

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	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	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	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



PROVRAEM

PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE DE LOS RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA

AS N° 028-2025-PROVRAEM/OEC

Tercera Convocatoria

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE USO DE LA TIERRA (TUT) Y DEFINICIÓN DE REQUISITOS DE USO DE LA TIERRA (RUT) PARA EL PROYECTO: “RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LOS SUELOS DEGRADADOS EN EL ÁMBITO DEL VRAEM EN LAS PROVINCIAS DE LA MAR Y HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO; LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO JUNÍN Y LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”

Ayna San francisco, 2025

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

¹ 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.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 accesoria, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL DE DESARROLLO DEL VALLE DE LOS RÍOS APURÍMAC, ENE Y MANTARO – PROVRAEM

RUC N° : 20600004001

Domicilio legal : Jr. Progreso S/N - Barrio Aurora del Distrito de Ayna San Francisco – La Mar – Ayacucho

Teléfono: : -----

Correo electrónico: : logistica@provraem.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL [SERVICIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE USO DE LA TIERRA \(TUT\) Y DEFINICIÓN DE REQUISITOS DE USO DE LA TIERRA \(RUT\) PARA EL PROYECTO: "RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LOS SUELOS DEGRADADOS EN EL ÁMBITO DEL VRAEM EN LAS PROVINCIAS DE LA MAR Y HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO; LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO JUNÍN Y LA PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO"](#)

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 el [22 de mayo de 2025](#).

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 [A SUMA ALZADA](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO CORRESPONDE](#)

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 **CIENTO TREINTA (130) DIAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o notificación de la orden de servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, y de acuerdo al siguiente cronograma:

ÍTEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO (DÍAS CALENDARIOS)	PLAZO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
01	Primer entregable	Hasta los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	No mayor a 10 días calendarios.
02	Segundo entregable	Hasta los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	No mayor a 10 días calendarios.
03	Tercer entregable	Hasta los 130 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	No mayor a 10 días calendarios.

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 (Seis con 00/100 soles) en la Unidad de Tesorería, sito Jr. Progreso S/N Barrio Aurora, distrito de Ayna San Francisco – La Mar – Ayacucho.**

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Texto Único de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente - Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial y crea el CODEMYPE.
- ✓ Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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 (S/)**. 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 Discapacidad⁶.
- 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”.

⁵ 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.

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

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

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 : 00-415-014201

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ : -----

”

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 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 Haya¹³.*
- *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 **Mesa de Partes** de la Entidad, sito en el Jr. Progreso S/N Barrio Aurora, distrito de Ayna San Francisco – La Mar – Ayacucho.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES** según el termino de referencia, que se detalla a continuación:

TIPO	PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO (DÍAS CALENDARIOS)	MONTO
Primer entregable	Hasta los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	30% del monto total
Segundo entregable	Hasta los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	40% del monto total
Tercer entregable	Hasta los 130 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	30% del monto total

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

- Informe del funcionario responsable de **RESIDENTE DEL PROYECTO CON V°B° DEL SUPERVISOR** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** de la Entidad, sito en el **Jr. Progreso S/N Barrio Aurora, distrito de Ayna San Francisco – La Mar – Ayacucho**.

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

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE USO DE LA TIERRA (TUT) Y DEFINICIÓN DE REQUISITOS DE USO DE LA TIERRA (RUT)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio para LA IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE USO DE LA TIERRA (TUT) Y DEFINICIÓN DE REQUISITOS DE USO DE LA TIERRA (RUT) del ámbito de acción del proyecto: "Recuperación de la Capacidad Productiva de los Suelos Degradados en el Ámbito del VRAEM en las Provincias de La Mar y Huanta del Departamento de Ayacucho; la Provincia de Satipo del Departamento Junín y la Provincia de La Convención del Departamento de Cusco".

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La finalidad pública del servicio para la Identificación de Tipos de Uso de la Tierra (TUT) y Definición de Requisitos de Uso de Tierras (RUT) es proporcionar un análisis detallado y específico sobre las características y aptitudes de los suelos en los distritos seleccionados. Este análisis es esencial para la evaluación integral de las tierras, con el objetivo de optimizar su uso agrícola, mejorar la gestión de los recursos naturales y promover prácticas sostenibles que contribuyan a la recuperación de la capacidad productiva de los suelos degradados en el VRAEM. Los resultados de este servicio permitirán la implementación de medidas adecuadas para la restauración y el manejo sostenible de los suelos, beneficiando así a las comunidades locales y apoyando el desarrollo agrícola sostenible en estas provincias.

3. ANTECEDENTES:

- El Expediente Técnico del Proyecto "RECUPERACION DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA DE LOS SUELOS DEGRADADOS EN EL AMBITO DEL VRAEM EN LAS PROVINCIAS DE LA MAR Y HUANTA DEL DEPARTAMENTO DE AYACUCHO, LA PROVINCIA DE SATIPO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN Y LA PROVINCIA DE LA CONVENCION DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO," con CUI N° 2439878, fue aprobado con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 013-2021-MINAGRI-PROVRAEM/DE**, con Presupuesto de S/. 24'189,586.95 soles con un plazo de ejecución de 36 meses, con fecha 01 de febrero de 2021.
- Con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 0168-2022-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, con fecha 29/12/2022, se aprueba el Plan Operativo Institucional POI 2023, siendo su Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, el monto total general de 1,256,954.00
- Con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 032-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, con fecha 31/01/2023, se aprueba el Presupuesto Analítico Modificado N° 001 del Proyecto.
- Con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 065-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, con fecha 14/03/2023, se aprueba el Presupuesto Analítico Modificado N° 002 del Proyecto.
- Con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 105-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, con fecha 09/06/2023, se aprueba el Presupuesto Analítico Modificado N° 003, de la Segunda Habilitación Presupuestal del Proyecto de S/ 853,540.00
- Con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 128-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, con fecha 04/07/2023, se aprueba el Presupuesto Analítico Modificado N° 004, de la Tercera Habilitación Presupuestal del Proyecto de S/ 978,103.00
- Con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 148-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, con fecha 22/08/2023, se aprueba el Presupuesto Analítico Modificado N° 005 del Proyecto.
- Con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 160-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, con fecha 15/09/2023, se aprueba el Presupuesto Analítico Modificado N° 006, de la Cuarta Habilitación Presupuestal del Proyecto de S/ 700,000.00.



- Con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 171-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, con fecha 29/09/2023, se aprueba el Expediente Técnico del Adicional de Obra N° 01 por partidas nuevas y Deductivos de Obra N° 01 del Proyecto.
- Y Con **Resolución Directoral Ejecutiva N° 185-2023-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, con fecha 12/10/2023, se aprueba el Presupuesto Analítico Modificado N° 07, por la Quinta Habilitación Presupuestal del Proyecto de S/ 581,735.00
- **Conformidad del estudio de provincias de humedad:** El 29 de diciembre de 2023, la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) del SERFOR remitió la conformidad y la ficha de evaluación del "Servicio para la conversión del mapa de provincias de humedad como insumo del estudio forestal", garantizando la validez de los resultados obtenidos.
- **Conformidad del mapa fisonómico preliminar:** El 29 de diciembre de 2023, la DCZO del SERFOR remitió la conformidad y la ficha de evaluación de los resultados del "Servicio para la elaboración del mapa fisonómico como insumo del estudio forestal", asegurando la calidad y precisión de este insumo.
- **Conformidad de imágenes satelitales:** El 29 de diciembre de 2023, la DCZO del SERFOR remitió la conformidad y la ficha de evaluación de los resultados del "Servicio en teledetección para la elaboración del Estudio de Cartografía Básica", validando la importancia de estas imágenes para el proyecto.
- **Conformidad del procedimiento metodológico para la delimitación de UEE:** El 29 de diciembre de 2024, el responsable de la Dirección Técnica del Componente 1 emitió la conformidad a los resultados del "Servicio especializado para la elaboración del procedimiento metodológico para la delimitación de las unidades de evaluación con fines agrícolas en el ámbito del VRAEM", asegurando la aplicabilidad y relevancia del procedimiento desarrollado.
- **Conformidad del estudio del sistema poblacional:** El 29 de diciembre de 2024, el responsable de la Dirección Técnica del Componente 1 emitió la conformidad a los resultados del "Elaboración del estudio del sistema poblacional del ámbito de acción del VRAEM", validando así los datos y resultados obtenidos en este estudio crucial.
- Con **Resolución Ministerial N°417-2024**, se aprueba asignación presupuestal para el ejercicio fiscal del año 2025 por un monto de S/. 4,500,000 soles.
- Con, **RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA N° 13-2025-MIDAGRI-PROVRAEM-DE**, de fecha 09 de enero del 2025, se aprueba el Presupuesto Analítico N° 01 – 2025.
- Con **Resolución directoral ejecutiva N° 25-2025-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, de fecha 28/01/2025, se aprueba el Presupuesto Analítico Modificado N° 01-2025, por el monto de 4,500,000.00
- Finalmente, con **Resolución directoral ejecutiva N° 49-2025-MIDAGRI-PROVRAEM/DE**, de fecha 12/03/2025, se aprueba el Presupuesto Analítico Modificado N° 02-2025, por el monto de 4,500,000.00



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el **SERVICIO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE TIPOS DE USO DE LA TIERRA (TUT) Y DEFINICIÓN DE REQUISITOS DE USO DE LA TIERRA (RUT)** del ámbito de acción del proyecto: "Recuperación de la Capacidad Productiva de los Suelos Degradados en el Ámbito del VRAEM en las Provincias de La Mar y Huanta del Departamento de Ayacucho; la Provincia de Satipo del Departamento Junín y la Provincia de La Convención del Departamento de Cusco".

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

5.1. Descripción del servicio.

N°	Descripción del servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio para la identificación de Tipos de Uso de la Tierra (TUT) y definición de Requisitos de Uso de la Tierra (RUT) del ámbito de acción del proyecto "Recuperación de la Capacidad Productiva de los Suelos Degradados en el Ámbito del VRAEM en las Provincias de La Mar y Huanta del Departamento de Ayacucho; la Provincia de Satipo del Departamento Junín y la Provincia de La Convención del Departamento de Cusco".	Servicio	01

El presente servicio, deberá ser elaborado teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Ámbito de estudio:** El servicio se llevará a cabo en 22 distritos estratégicamente seleccionados en la región del VRAEM, ubicados en las provincias de La Mar y Huanta en Ayacucho, Satipo en Junín, y La Convención en Cusco, enfatizando ámbitos espaciales donde se manifiestan de manera evidente la presencia de cultivos amazónicos, en los distritos:

Departamento	Provincia	Distrito
Ayacucho	La Mar	Ayna
		Anchihuay
		Unión Progreso
		Santa Rosa
		Anco
		Chungui
		Samugari
		Río Magdalena
		Llochegua
		Sivia
Cusco	La Convención	Canayre
		Kimbiri
		Pichari
		Villa Virgen
		Villa Kintiarina
		Unión Asháninca
		Cielo Punco
		Manitea
Junín	Satipo	San Martín de Pangoa
		Río Tambo
		Mazamari
		Vizcatán del Ene



- **Tipo de Uso de la Tierra (TUT).** Según la FAO, un TUT es una clase de uso de la tierra descrita o definida en un grado de detalle mayor que un tipo general de uso de tierra. En términos más específicos, se refiere a un cultivo, combinación de cultivos o sistemas de cultivo con especificaciones técnicas, métodos de manejo y un contexto técnico y socioeconómico específico. Esto significa que un TUT no solo define qué se va a cultivar o cómo se va a utilizar la tierra, sino también cómo se realizarán las actividades, qué insumos serán necesarios y cómo se integran estos aspectos en el contexto socioeconómico existente.
- **Requisitos de Uso de la Tierra (RUT).** Los RUT son las condiciones de la tierra necesarias para la realización exitosa y sostenida de un TUT. Cada TUT se define mediante un conjunto de RUTs, que representan el lado de la demanda en la ecuación tierra-uso. Es decir, los RUTs especifican qué necesita el uso de la tierra en términos de condiciones físicas, químicas, biológicas o

25

climáticas para que sea viable y sostenible. Por ejemplo, un requisito común podría ser la necesidad de una cierta cantidad de agua para el cultivo, conocido como 'requisito de humedad'.

En el contexto del VRAEM, se deben identificar los cultivos específicos o combinaciones de cultivos que serán considerados en la evaluación. Esto incluye definir las secuencias de cultivo, los sistemas de rotación, y las técnicas de manejo que se utilizarán. Por ejemplo, en el VRAEM, se podría considerar el uso de cultivos como el cacao, café o cultivos de subsistencia asociados con técnicas agroforestales. Asimismo, se deben definir los insumos necesarios, como fertilizantes, agua, y equipos, para cada TUT. Es necesario especificar las técnicas de manejo agrícola, como el uso de agroquímicos, prácticas de conservación del suelo, y métodos de riego. En el VRAEM, se debe tener en cuenta la necesidad de prácticas sostenibles que minimicen la degradación del suelo y maximicen la productividad.

Es necesario aclarar que, el proyecto, ya dispone de los análisis mencionados y de la base de datos de cultivos, mientras que otros insumos, como la especificación de técnicas de manejo agrícola (uso de agroquímicos, prácticas de conservación del suelo y métodos de riego), deberán ser definidos u obtenidos por el equipo consultor. De este modo, se garantiza que el análisis sea exhaustivo y que la evaluación de los TUT se realice adecuadamente.



5.2. Actividades

A continuación, se detalla las actividades a realizarse en el marco del servicio:

5.2.1. ACTIVIDADES NECESARIAS PARA ANÁLISIS DEL CONTEXTO DE LOS TIPOS DE USO DE LA TIERRA (TUT)

- **Análisis del contexto socioeconómico del VRAEM en referencia a recursos humanos, recursos naturales, estructura de la propiedad de la tierra, prácticas agrícolas predominantes, dinámicas del mercado local y regional que influyen en la viabilidad de los TUT:**

Realizar un análisis detallado de las condiciones socioeconómicas dentro del VRAEM. Esto incluye la evaluación de la disponibilidad de recursos, la estructura de la propiedad de la tierra, las prácticas agrícolas predominantes, y las dinámicas del mercado local y regional. Es crucial entender cómo estos factores influyen en la viabilidad de los diferentes TUTs.



- **Evaluación de infraestructura y acceso a recursos en referencia a caminos, sistemas de riego y acceso a insumos agrícolas:**

Examinar la infraestructura existente, como caminos, sistemas de riego y acceso a insumos agrícolas. También se debe considerar la disponibilidad de tecnología y la capacidad técnica de los agricultores locales para adoptar nuevas prácticas.

- **Identificación de cultivos y sistemas de producción relevantes en el VRAEM:**

Diseñar formularios estandarizados que capturen toda la información relevante sobre cada TUT, incluyendo los aspectos técnicos, socioeconómicos, y de manejo. Estos formularios deben ser lo suficientemente detallados para permitir comparaciones entre diferentes TUTs dentro del VRAEM.

- **Determinación de secuencias de cultivo, sistemas de rotación y técnicas de manejo agrícola:**

Organizar los TUTs en una jerarquía o matriz que permita agrupar usos similares y facilitar su evaluación. Por ejemplo, se pueden agrupar TUTs en categorías como "cultivos de exportación", "cultivos de subsistencia", y "sistemas agroforestales", con subcategorías basadas en el nivel de tecnificación y manejo.

- **Definición de insumos necesarios (fertilizantes, agua, equipos) y técnicas de manejo agrícola sostenibles:**



27

Para implementar una agricultura sostenible, es esencial identificar los insumos necesarios y adoptar técnicas de manejo que respeten el medio ambiente, estas prácticas no solo mejoran la productividad, sino que también promueven la sostenibilidad a largo plazo.

Insumos Necesarios a definir

1. Fertilizantes:

- **Orgánicos:** Compost, estiércol, abonos verdes.
- **Minerales:** Fertilizantes de liberación controlada para minimizar el impacto ambiental.

2. Agua:

- Sistemas de riego eficientes como el riego por goteo.
- Recolección y almacenamiento de agua de lluvia.

3. Equipos:

- Herramientas manuales: azadas, tijeras de podar.
- Maquinaria eficiente: tractores de bajo consumo, sembradoras de precisión.
- Tecnología: sensores para monitoreo de humedad, drones para análisis de cultivos.

4. Técnicas de Manejo Agrícola Sostenibles.

1. Rotación de Cultivos.
2. Agroforestería.
3. Control Biológico de Plagas.
4. Conservación del Suelo.
5. Fertilización Orgánica.
6. Uso Eficiente del Agua.

5. Incorporación de factores de conservación:

- **Integración de medidas de conservación:**

Se considera la inclusión de medidas de conservación del suelo y manejo sostenible de los recursos naturales en la especificación de cada TUT. Esto es particularmente importante en el VRAEM, donde la degradación del suelo es un desafío crítico.



5.2.2. ACTIVIDADES PARA DEFINIR Y VALIDAR LOS REQUISITOS DE USO DE LA TIERRA (RUT)

1. Identificación, categorización y validación de los Requisitos de Uso de la Tierra (RUT) necesarias para la implementación exitosa de los TUT.

- **Identificación y análisis de los RUT:**
Comenzar con un análisis exhaustivo de cada TUT previamente definido en el ámbito del VRAEM. Este análisis debe desglosar las especificaciones técnicas y socioeconómicas del TUT para identificar qué condiciones específicas de la tierra son necesarias para su implementación exitosa.
- **Desglose de especificaciones técnicas y socioeconómicas para identificar las condiciones específicas de la tierra necesarias para los TUT:**
Para identificar las condiciones específicas de la tierra necesaria para los Tipos de Uso de Tierra (TUT), es importante considerar tanto aspectos técnicos como socioeconómicos.
- **Identificación y determinación de requisitos críticos como la disponibilidad de agua, fertilidad del suelo, pendiente y temperatura:**
A partir del análisis del TUT, identificar y determinar los requisitos críticos necesarios para la ejecución exitosa y sostenible del TUT. Estos requisitos son condiciones generales de

la tierra, como disponibilidad de agua, fertilidad del suelo, pendiente, y temperatura, entre otros. Es importante destacar que, en esta fase, solo se establecen los requisitos, sin aún relacionarlos con características específicas de la tierra (CaT).

- **Categorización de RUTs:**

Agrupación de RUT en categorías de requisitos de cultivos, manejo y conservación:

Agrupar los RUTs en categorías tales como requisitos de cultivos, requisitos de manejo, y requisitos de conservación. Esta categorización permite una organización sistemática y facilita el análisis y la evaluación posterior. Este paso es crucial para estructurar la información de manera que sea manejable y lógica.

Jerarquización de RUT según su importancia para el éxito de los TUT.

Clasificar los RUTs según su importancia para el éxito del TUT en el contexto del VRAEM. Aquellos requisitos que son esenciales para la viabilidad del TUT deben recibir mayor prioridad. Aquí, se identifican los requisitos cuyo incumplimiento podría llevar al fracaso del uso de la tierra, así como aquellos que podrían limitar la productividad o aumentar los costos operativos.

5.2.3. Evaluación, modelado y Validación de la aptitud de la tierra basado en las características de la tierra.

- **Análisis exhaustivo de CaT, para identificar las características de la tierra necesarias para evaluar si los RUT se cumplen en el VRAEM:**

Realizar un análisis exhaustivo para identificar las CaT que son necesarias para evaluar si los RUT se cumplen en una unidad de tierra específica dentro del VRAEM. Las CaT son atributos medibles que influyen directamente en las RUT, como la textura del suelo, la pendiente, la capacidad de retención de agua, o la profundidad efectiva del suelo.

- **Selección de características de la tierra críticas que impactan directamente en la aptitud de la tierra para los TUT.**

Crear tablas que muestren cómo cada CaT se asocia con diferentes niveles de aptitud para los TUT, reflejando adecuadamente las condiciones específicas del VRAEM. Estas tablas son cruciales para transformar las CaT en indicadores específicos y cuantificables de la aptitud de la tierra.

- **Categorización de características de la tierra:**

Elaboración de tablas que muestren cómo cada característica de la tierra se asocia con diferentes niveles de aptitud para los TUT:

Realizar trabajos de campo para la recopilación de datos sobre las CaT diagnósticas, asegurando que estos datos reflejen adecuadamente la variabilidad espacial y temporal dentro del VRAEM. Este levantamiento debe ser exhaustivo y detallado para capturar la complejidad del entorno.

Integración de los datos en modelos computacionales que simulen escenarios de uso de la tierra en el VRAEM.

Integrar y analizar los datos de las CaT, junto con las tablas de correspondencia y los valores de referencia, para realizar evaluaciones de la aptitud de la tierra en el VRAEM. Este proceso incluye la utilización de modelos computacionales que simulan diferentes escenarios de uso de la tierra.



Base gráfica:

Una representación gráfica relacionada, a los tipos de uso de la tierra en el VRAEM, incluyendo tipos de uso de tierra en superficies establecidas recientemente.

Documentación detallada de todo el proceso, incluyendo análisis de patrones y tendencias, y recomendaciones finales.

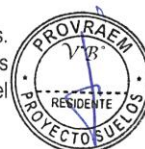
Validación:

Evaluar si las áreas dentro del VRAEM cumplen con los valores de referencia y críticos establecidos para las CaT. Identificar patrones y tendencias que indiquen la aptitud de la tierra para los TUT definidos, basándose en los datos obtenidos y las tablas de correspondencia.



Consultas con expertos locales:

Involucrar a expertos locales y actores clave en la validación de los RUTs definidos. Este paso incluye la realización de reuniones y es donde se discutan las especificaciones y se realicen ajustes basados en la experiencia local y el conocimiento empírico.



Ajuste iterativo de los RUTs:

Basado en la retroalimentación obtenida y en los resultados del levantamiento de datos, realizar ajustes iterativos a los RUTs para asegurar que reflejan adecuadamente las condiciones y desafíos específicos del VRAEM. Es fundamental que este proceso sea iterativo y flexible, permitiendo mejoras continuas.



5.3. Procedimiento

Durante el desarrollo del servicio deberá mantener comunicación y coordinación activa con el responsable de la Dirección Técnica y Control de Calidad de Estudios Temáticos con Fines CTCUM del Proyecto "Recuperación de la Capacidad Productiva de los Suelos Degradados en el Ámbito del VRAEM en las Provincias de La Mar y Huanta del Departamento de Ayacucho; la Provincia de Satipo del Departamento Junín y la Provincia de La Convención del Departamento de Cusco", así mismo con el residente y/o supervisor del proyecto.

5.4. Plan de trabajo

El consultor deberá elaborar del plan de trabajo del servicio a desarrollar, de tal manera, facilite ordenar y sistematizar información relevante antes de iniciar el trabajo, incluir cronograma, designar responsables y determinar metas y objetivos.

5.5. Impacto ambiental.

Según la ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y el presente Reglamento, constituyen las normas generales en materia de evaluación de impacto ambiental en el territorio nacional. Para tal efecto, la presente consultoría no comprende actividades que puedan llegar a ser causantes de impacto ambiental.

5.6 Seguros:

El equipo consultor deberá contar con las pólizas de seguro pertinentes, sean estas de carácter público o privado (por ejemplo, SIS, ESSALUD o análogos), para asegurar que esté adecuadamente cubierto frente a posibles contingencias que puedan surgir como consecuencia de accidentes durante la ejecución de sus servicios.

5.7 Lugar y plazo de la prestación del servicio:

5.7.1 Lugar: Las actividades de campo se llevarán a cabo en los distritos seleccionados de las provincias de La Mar y Huanta, ubicadas en el departamento de Ayacucho; la provincia de Satipo, en el departamento de Junín; y la provincia de La Convención, en el departamento de Cusco. A estas áreas se les denominará colectivamente "ámbito de estudio".

Por otro lado, las actividades de gabinete se desarrollarán en el lugar de residencia del postor del servicio y cuando sea necesario en las oficinas del Proyecto. Durante este proceso, se deberá mantener una comunicación constante y fluida con el equipo técnico del proyecto "Recuperación de la Capacidad Productiva de los Suelos Degradados en el Ámbito del VRAEM en las Provincias de La Mar y Huanta del Departamento de Ayacucho; la Provincia de Satipo del Departamento Junín y la Provincia de La Convención del Departamento de Cusco" para asegurar la correcta ejecución y coordinación de las tareas asignadas.

5.7.2 Plazo: La duración del servicio está establecida en 130 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato, y de acuerdo al cuadro siguiente:

ÍTEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO (DÍAS CALENDARIOS)	PLAZO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
01	Primer entregable	Hasta los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	No mayor a 10 días calendarios.
02	Segundo entregable	Hasta los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	No mayor a 10 días calendarios.
03	Tercer entregable	Hasta los 130 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	No mayor a 10 días calendarios.

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, conforme al artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del estado (RLCE), a la forma de cálculo de la misma establecida en los documentos del procedimiento de selección. Solo se entiende justificado el retraso cuando se haya otorgado al contratista la ampliación de plazo correspondiente. El retraso se considera injustificado cuando la Entidad resuelva no otorgar la ampliación de plazo solicitada o cuando no hubiera sido debidamente solicitado.

5.8 Entregables:

En el marco del servicio, se han definido dos entregables que deberán ser desarrollados y presentados de manera formal y estructurada. A continuación, se detalla el contenido y las expectativas asociadas a cada uno de ellos:

Primer entregable	<p>Informe de la sistematización de los estudios temáticos, prospección de cultivos amazónicos identificados y plan de trabajo.</p> <p><u>Adjuntar:</u></p> <p>Anexo I: Revisión de fuentes primarias originales.</p> <p>Anexo II: Organización de datos.</p> <p>Anexo III: Informes de socialización del plan de trabajo y socialización sistematización de los estudios temáticos, y la prospección de cultivos amazónicos identificados, debidamente sustentado, incluye la convocatoria, registro de participantes y desarrollo de actividades.</p>
Segundo entregable	<p>Estudio de los tipos de Uso de la Tierra (TUT) identificadas y sus respectivos Requisitos de Uso de la Tierra (RUT) definidas, en 22 distritos estratégicamente seleccionados en el ámbito del VRAEM (ítem 5.1. ámbito de estudio), enfatizando ámbitos espaciales donde se manifiestan de manera evidente la presencia de cultivos amazónicos.</p> <p><u>Adjuntar:</u></p> <p>Anexo I: Análisis del Contexto de Tipos de Uso de la Tierra (TUT), como se detalla en el ítem 5.2.</p> <p>Anexo II: Definición de Uso de la Tierra (RUT), como se detalla en el ítem 5.2.</p>
Tercer entregable	<p>Requisitos de Uso de la Tierra (RUT) definidas, en 22 distritos estratégicamente seleccionados en el ámbito del VRAEM (ítem 5.2. ámbito de estudio), enfatizando ámbitos espaciales donde se manifiestan de manera evidente la presencia de cultivos amazónicos.</p> <p><u>Adjuntar:</u></p> <p>Anexo III: Validación de Requisitos de Uso de la Tierra (RUT), como se detalla en el ítem 5.2.</p> <p>Anexo IV: Evaluación y modelado de la aptitud de la tierra basados en las características de la tierra, como se detalla en el ítem 5.2.</p> <p>Anexo V: Informe de socialización de los tipos de Uso de la Tierra (TUT) identificadas y sus respectivos Requisitos de Uso de la Tierra (RUT) definidas, debidamente sustentado, incluye la convocatoria, registro de participantes y desarrollo de actividades.</p>



Cada entregable consta de 3 ejemplares (01 original y 02 copias, más archivo digital), el cual deberá ser presentado con una foliación consecutiva y el correspondiente visado en cada página, asegurando así la integridad y trazabilidad del documento. Además, se requerirá que los entregables sean acompañados por una carta formal dirigida al residente, por mesa de partes del proyecto suelos. En dicha carta, se especificará claramente el número del contrato relacionado con el servicio de consultoría.

TIPO	FECHA	ENTREGABLES
Primer entregable	Hasta los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	01 entregable
Segundo entregable	Hasta los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	01 entregable
Tercer entregable	Hasta los 130 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	01 entregable

Nota: Desarrollo y Coordinación de Talleres Técnicos y Socialización de Resultados

Los talleres técnicos, ejecutivos y/o las actividades de socialización de resultados se llevarán a cabo de manera presencial, con el objetivo de garantizar una interacción directa y efectiva entre los participantes. Estas actividades permitirán fortalecer las capacidades técnicas, compartir avances y resultados obtenidos, así como recoger observaciones y aportes para mejorar los procesos del proyecto.

Es fundamental que estas sesiones se realicen previa coordinación con el residente y/o supervisor del proyecto, quienes tienen la responsabilidad de asegurar que se cumplan los objetivos planteados y que la logística esté adecuadamente organizada. Esto incluye la selección del lugar de reunión, la convocatoria de los actores relevantes, y la definición de la agenda y los temas a tratar.

5.9 Supervisión del servicio

El seguimiento a los trabajos desarrollados de manera permanente será a cargo del responsable de la Dirección técnica y control de calidad de estudios temáticos con fines de CTCUM, así mismo el supervisor y residente del proyecto formarán parte del equipo de supervisión y seguimiento. Esta supervisión tiene como fin primordial garantizar la conformidad y alineación de las actividades profesionales con los Términos de Referencia establecidos.

Funciones del Residente del Proyecto

El Residente se encargará de hacer cumplir los Términos de Referencia y la eficiente administración de los recursos y la gestión del tiempo, con apoyo técnico constante del responsable de la Dirección técnica y control de calidad de estudios temáticos con fines de CTCUM, así como el fomento de relaciones interpersonales constructivas y una gestión de equipo efectiva dentro del Componente.

Responsabilidades de la Dirección técnica y control de calidad de estudios temáticos con fines de CTCUM.

Por otro lado, el responsable la Dirección técnica y control de calidad de estudios temáticos con fines de CTCUM, tendrá la responsabilidad de verificar y validar los aspectos técnicos, de la ejecución de los servicios sean coherentes y cumplan con los criterios de calidad previamente definidos.

Comunicación y colaboración

Para asegurar una comunicación efectiva entre el equipo consultor, el responsable de la Dirección técnica y control de calidad de estudios temáticos con fines de CTCUM, supervisor y el Residente del Proyecto, se implementarán varios canales de comunicación:

- **Correo electrónico:** Utilizado como el canal primario para el intercambio formal de documentos, informes de progreso y otros insumos que requieren revisión o aprobación.
- **Llamadas telefónicas:** Destinadas para decisiones inmediatas y seguimiento de tareas o situaciones que exigen una atención urgente.
- **Reuniones presenciales o virtuales:** Convocadas regularmente o según la necesidad, estas reuniones tienen como propósito la revisión de progresos, resolución de dudas, toma de decisiones colaborativas y discusión de desafíos emergentes.

Compromiso de Comunicación Abierta

Las partes involucradas se comprometen a mantener una comunicación abierta, transparente y constante, asegurando estar informados sobre el avance de las actividades y la identificación temprana de cualquier desafío o impedimento. La respuesta a estas situaciones deberá ser oportuna y efectiva, buscando minimizar los impactos negativos en el desarrollo del servicio. La retroalimentación activa será un pilar para la mejora continua de la ejecución del servicio, favoreciendo un ambiente de colaboración operativa.



6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

Se requiere una persona natural o una jurídica. Es imprescindible que el postor cumpla con los siguientes requisitos:

- **Registro en SUNAT:** Debe tener un registro actualizado en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) con una condición de domicilio fiscal 'HABIDO' y un estado 'ACTIVO'.
- **Inscripción en el RNP:** Debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), con su inscripción vigente como proveedor de servicios.
- **No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado:** El postor no debe encontrarse en dicho registro.



6.2. Recursos a ser provistos por el contratista

6.2.1 Equipamiento estratégico.

El contratista deberá contar con una camioneta con tracción 4x4, con año de fabricación no menor del 2020.

Acreditación:

Deberá acreditar con documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, alquiler, u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.



6.2.2 Perfil del personal clave

El postor deberá contar con un equipo técnico con los siguientes requisitos:

Cargo	Formación académica	Requerimiento mínimo del personal
Jefe del Equipo Técnico	Ingeniero agrónomo o afines, colegiado y habilitado.	Experiencia general de 8 años en instituciones públicas y/o privadas contados a partir de la obtención de la colegiatura. Experiencia específica de 03 años en elaboración de estudio de uso actual de tierras y/o elaboración de estudios agrológicos y/o elaboración, ejecución, seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión en cultivos amazónicos.
Especialista en evaluación de suelos y ecología	Ingeniero agrónomo o agroforestal, colegiado y habilitado.	Experiencia general de 10 años en instituciones públicas y/o privadas contados a partir de la obtención del grado de bachiller. - Experiencia específica de 05 años mínimo en instituciones públicas y/o privadas en trabajos realizados vinculados a ecosistemas y/o ecología y/o estudios agrológicos y/o descripción de perfil en calicata y/o muestreo de suelos y/o estudios de levantamiento de suelos y Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor (CTCUM), y/o estudios de fisiografía y/o zonificación ecológica, contados a partir de la obtención del grado de bachiller. - Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Especialistas en el Levantamiento de Suelos de la Dirección de Asuntos Ambientales Agrarios del MIDAGRI.



Cargo	Formación académica	Requerimiento mínimo del personal
		<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación mínima de 200 horas lectivas en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o teledetección y/o percepción remota. - Capacitación mínima de 40 horas lectivas en SIG aplicado al levantamiento de suelos y/o fertilidad de suelos. - Deseable con estudios de maestría y/o especialización en suelos.
Especialista en cultivos amazónicos	Ingeniero agrónomo o agroforestal, colegiado y habilitado.	<p>Experiencia general de 8 años en instituciones públicas y/o privadas contados a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <p>Experiencia específica de 05 años mínimo en instituciones públicas y/o privadas en trabajos realizados vinculados a residencia para la ejecución de proyectos en cultivos amazónicos y/o estudios de agrobiodiversidad de cultivos amazónicos y/o estudios de suelos de cultivos amazónicos y/o estudios de sanidad vegetal de cultivos amazónicos. Contados a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación mínima de 20 horas lectivas en levantamiento y clasificación de suelos según su capacidad de uso mayor. - Capacitación mínima de 40 horas lectivas en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o teledetección. - Deseable con capacitación en la formación de facilitadores de escuelas de campo.
Especialista en manejo de datos y socioeconomía	Economista, colegiado y habilitado.	<p>Experiencia general de 4 años en instituciones públicas y/o privadas contados a partir de la obtención del título.</p> <p>Experiencia específica de 02 años mínimos en instituciones públicas y/o privadas en trabajos realizados vinculados a estudios socioeconómicos o planes de desarrollo o estudios de línea de base o zonificación ecológica y económica. Contados a partir de la obtención del título.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación mínima de 50 horas lectivas en manejo de programas estadísticos. - Capacitación mínima de 50 horas lectivas en planeamiento prospectiva y desarrollo nacional. - Deseable con conocimiento en cultivos amazónicos.
		<p>Experiencia general de 05 años en entidades públicas y/o privadas, contados desde la obtención del grado de bachiller.</p> <p>Experiencia específica de 03 años mínimo en instituciones públicas y/o privadas realizando diferentes funciones, pero aplicando Sistemas de Información Geográfica (SIG) y teledetección.</p>



Cargo	Formación académica	Requerimiento mínimo del personal
Especialista en SIG aplicado	Ingeniero agrónomo o geógrafo, colegiado y habilitado.	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitación mínima de 120 horas lectivas en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o teledetección y/o percepción remota. - Capacitación mínima de 120 horas lectivas en agricultura de precisión. - Capacitación mínima de 80 horas lectivas en manejo de drones. - Deseable con capacitación en clasificación de suelos y/o edafología y/o fertilidad de suelos.



Nota: La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

7 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO



7.1 Otras obligaciones

7.1.1 Otras obligaciones del consultor:

El consultor o firma consultora deberá asumir una serie de responsabilidades adicionales para asegurar una ejecución óptima de su trabajo:

- Asumir plena responsabilidad por cualquier eventualidad que pudiera surgir durante la realización de sus servicios.
- Cumplir a cabalidad con las disposiciones mencionadas en la sección 5.8 de este documento.
- El personal clave asignado deberá permanecer de manera continua y presencial durante toda la ejecución del servicio, debidamente identificada, garantizando la atención oportuna de las actividades planificadas y la coordinación directa con las partes involucradas. La no permanencia injustificada podrá ser causal de resolución del contrato.



7.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad:

La entidad contratante se compromete a proporcionar lo siguiente para facilitar la labor del profesional:

- Proporcionar un espacio o instalaciones adecuadas y disponibles para que el consultor o firma consultora pueda llevar a cabo sus actividades de manera eficiente.
- Proporcionar la Cartografía Básica del ámbito de estudio aprobado por la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento del SERFOR.
- Suministrar otros recursos que, aunque no estén previstos inicialmente, resulten necesarios para el adecuado desempeño de las tareas encomendadas como camioneta y combustible para las visitas de campo u otras actividades, según corresponda.

7.1.3 Otras obligaciones de la entidad:

Para asegurar una relación contractual armónica y eficaz, la entidad deberá:

- Proceder con la retribución económica conforme a lo estipulado en la sección 5.8, siempre y cuando el consultor o firma consultora cumpla con las condiciones allí establecidas.
- Cumplir con cualquier otro compromiso que esté directamente relacionado con la adecuada realización del servicio encomendado.

7.2 Subcontratación

Es importante precisar que la subcontratación no enerva la responsabilidad del contratista, pues conforme a lo previsto en el artículo 35.4 de la Ley, el contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

7.3 Confidencialidad:

El consultor o firma consultora está obligado a presentar los resultados de su trabajo bajo la modalidad de entregables, los cuales deberán tratar con estricta confidencialidad. Se requiere que el contenido de dichos entregables se mantenga en reserva, sin que sea divulgado o comunicado a terceros ajenos a la orden del servicio, dado que la información contenida en los mismos constituye propiedad exclusiva de la entidad contratante. Esta cláusula de confidencialidad tiene como finalidad preservar la integridad y el valor de los hallazgos, así como la privacidad y los intereses de la entidad. La propiedad intelectual de los productos generados en el transcurso del servicio, incluyendo, pero no limitándose a informes, análisis, diseños, desarrollos metodológicos y cualquier otro documento o resultado del servicio, recaerá en la entidad contratante. El consultor o firma consultora se compromete a respetar y salvar la confidencialidad y los derechos de propiedad de la información manejada durante y después de la culminación del contrato.



7.4 Propiedad intelectual

La entidad obtiene el derecho de propiedad sobre el producto elaborado, queda prohibido la comercialización a terceros.



7.5 Medidas de control durante la ejecución contractual:

La entidad contratante, a través del área usuaria correspondiente o personal delegado, implementará un mecanismo de supervisión que incluirá la realización de visitas inopinadas al sitio de prestación del servicio por parte del consultor. Estas inspecciones tienen como objetivo principal verificar el cumplimiento efectivo de las actividades estipuladas en la orden de servicio profesional y asegurar que los estándares de calidad y los términos acordados están siendo satisfechos.



7.6 Conformidad de la presentación:

La conformidad de los entregables del servicio será otorgada por el Residente del Proyecto, quien es el responsable del cumplimiento materia del presente contrato u orden de servicio, con V°B° del Supervisor; la misma será remitido a la Unidad de Gestión de Recursos Forestales dentro del plazo máximo de acuerdo a la directiva de producido la recepción del servicio.

Para ello, primero deberá obtener la conformidad y V°B° del responsable de la Dirección Técnica y Control de Calidad de Estudios Temáticos con Fines CTCUM.

7.7 Forma de Pago: El monto será abonado al cumplimiento de los entregables señalados en el numeral 5.8 del presente, previa verificación del Residente de proyecto y visto bueno (firma) del Supervisor, siendo la forma de pago de la siguiente manera:

TIPO	FECHA	MONTO
Primer entregable	Hasta los 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	30% del monto total.
Segundo entregable	Hasta los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	40% del monto total.
Tercer entregable	Hasta los 130 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación del contrato.	30% del monto total.

Total	130 días calendarios	100 %
-------	----------------------	-------

7.8 Penalidades:

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 de acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado (RLCE), por cada día de atraso.

7.9 Responsabilidad por vicios ocultos:

El proveedor asumirá la responsabilidad integral por cualquier deficiencia no aparente o vicio oculto en la calidad del servicio profesional entregado, durante un periodo de un (1) año a partir de la fecha en la que se otorgue la conformidad oficial por parte de la entidad contratante. Este compromiso subraya la garantía de que el servicio prestado cumple con los estándares de calidad requeridos y que cualquier fallo latente que pueda surgir después de la aceptación será debidamente atendido por el consultor.



7.10 Clausula 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 con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participantes, 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 corrupta de la que tuviera conocimiento y ii) adoptar medidas técnicas organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.






8 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - El contratista deberá contar con una camioneta con tracción 4x4, con año de fabricación no menor del 2020. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DEL EQUIPO TÉCNICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional como ingeniero agrónomo o a fines, colegiado y habilitado. <p><u>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE SUELOS Y ECOLOGÍA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional como Ingeniero agrónomo o agroforestal, colegiado y habilitado <p><u>ESPECIALISTA EN CULTIVOS AMAZÓNICOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional como Ingeniero agrónomo o agroforestal, colegiado y habilitado <p><u>ESPECIALISTA EN MANEJO DE DATOS Y SOCIOECONOMÍA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional en Economía, o carreras profesionales afines, colegiado y habilitado <p><u>ESPECIALISTA EN SIG APLICADO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional como Ingeniero agrónomo o geógrafo o carreras profesionales afines, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso EL TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.2.2	CAPACITACIÓN



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE SUELOS Y ECOLOGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación mínima de 200 horas lectivas en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o teledetección y/o percepción remota. - Capacitación mínima de 40 horas lectivas en SIG aplicado al levantamiento de suelos y/o fertilidad de suelos. <p>ESPECIALISTA EN CULTIVOS AMAZÓNICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación mínima de 20 horas lectivas en levantamiento y clasificación de suelos según su capacidad de uso mayor. - Capacitación mínima de 40 horas lectivas en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o teledetección. - Deseable con capacitación en la formación de facilitadores de escuelas de campo. <p>ESPECIALISTA EN MANEJO DE DATOS Y SOCIOECONOMÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación mínima de 50 horas lectivas en manejo de programas estadísticos. - Capacitación mínima de 50 horas lectivas en planeamiento prospectiva y desarrollo nacional. - Deseable con conocimiento en cultivos amazónicos. <p>ESPECIALISTA EN SIG APLICADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación mínima de 120 horas lectivas en Sistemas de Información Geográfica (SIG) y/o teledetección y/o percepción remota. - Capacitación mínima de 120 horas lectivas en agricultura de precisión. - Capacitación mínima de 80 horas lectivas en manejo de drones. - Deseable con capacitación en clasificación de suelos y/o edafología y/o fertilidad de suelos. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>	  
A.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DEL EQUIPO TÉCNICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de 8 años en instituciones públicas y/o privadas contados a partir de la obtención de la colegiatura. - Experiencia específica de 03 años en elaboración de estudio de uso actual de tierras y/o elaboración de estudios agrológicos y/o elaboración, ejecución, seguimiento y monitoreo de proyectos de inversión en cultivos amazónicos <p>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE SUELOS Y ECOLOGÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de 10 años en instituciones públicas y/o privadas contados a partir de la obtención del grado de bachiller. - Experiencia específica de 05 años mínimo en instituciones públicas y/o privadas en trabajos vinculados a ecosistemas y/o ecología y/o estudios agrológicos y/o descripción de perfil en calicata y/o muestreo de suelos y/o estudios de levantamiento de suelos y Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor 	

	<p>(CTCUM), y/o estudios de fisiografía y/o zonificación ecológica, contados a partir de la obtención del grado de bachiller.</p> <p>ESPECIALISTA EN CULTIVOS AMAZÓNICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de 8 años en instituciones públicas y/o privadas contados a partir de la obtención del grado de bachiller. - Experiencia específica de 05 años mínimo en instituciones públicas y/o privadas en trabajos vinculados a residencia para la ejecución de proyectos en cultivos amazónicos y/o estudios de agrobiodiversidad de cultivos amazónicos y/o estudios de suelos de cultivos amazónicos y/o estudios de sanidad vegetal de cultivos amazónicos. Contados a partir de la obtención del grado de bachiller. <p>ESPECIALISTA EN MANEJO DE DATOS Y SOCIOECONOMÍA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de 4 años en instituciones públicas y/o privadas contados a partir de la obtención del título. - Experiencia específica de 02 años mínimos en instituciones públicas y/o privadas en trabajos vinculados a estudios socioeconómicos o planes de desarrollo o estudios de línea de base o zonificación ecológica y económica. Contados a partir de la obtención del título. <p>ESPECIALISTA EN SIG APLICADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de 05 años en entidades públicas y/o privadas, contados desde la obtención del grado de bachiller. - Experiencia específica de 03 años mínimo en instituciones públicas y/o privadas realizando diferentes funciones pero aplicando Sistemas de Información Geográfica (SIG) y teledetección.. <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>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia 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.
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	Requisitos:



	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 240,000.00 (Doscientos cuarenta mil con 00/100 soles), 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 S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), 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: Estudios de Clasificación de Tierras por su Capacidad de Uso Mayor y/o estudios de fisiografía con fines de clasificación de tierras y/o estudios agronómicos y/o estudios edafológicos y/o estudios de ecología (agroecosistemas), agrológico y/o agroecológico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, 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</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1** del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de 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 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 documentalmente, 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹⁵

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.

¹⁵ 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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 Digitales¹⁷.

¹⁶ 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).

¹⁷ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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 ¹⁸	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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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 servicios²³

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.

²³ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3**

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ 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.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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
TOTAL	

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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 empresa²⁷ 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.

²⁷ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										

²⁸ 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.

²⁹ 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 periodo.

³⁰ 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”*.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3**

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
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3**

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2025-PROVRAEM/OEC-3

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.