

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024- PROAMAZONAS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**SERVICIO DE INGENIERÍA BÁSICA DE DETALLE EN LA ESPECIALIDAD DE GEOTECNIA, GEOFÍSICA Y TOPOGRAFÍA DE LOS MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS KARAJÍA, MACRO Y REVASH DEL PROYECTO: “CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS DE YALAPE, KARAJÍA, LAGUNA DE LOS CÓNDORES, MAKRO, TELLA, KUÉLAP, REVASH, OLAN, LA CONGONA Y CORREDOR TURÍSTICO DE ALTO UTCUBAMBA, EN LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGIÓN AMAZONAS” - CUI N° 215161**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

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

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 : UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS  
RUC N° : 20539219490  
Domicilio legal : JR. LIBERTAD N° 359 - CHACHAPOYAS  
Teléfono : 935682818  
Correo electrónico : procesos.proamazonas@regionamazonas.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE INGENIERÍA BÁSICA DE DETALLE EN LA ESPECIALIDAD DE GEOTECNIA, GEOFÍSICA Y TOPOGRAFÍA DE LOS MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS KARAJIA, MACRO Y REVASH DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS DE YALAPE, KARAJÍA, LAGUNA DE LOS CÓNDORES, MAKCRO, TELLA, KUÉLAP, REVASH, OLAN, LA CONGONA Y CORREDOR TURÍSTICO DE ALTO UTCUBAMBA, EN LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGIÓN AMAZONAS"** - CUI N° 215161

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO EC-AS- N° 11-2024-PROAMAZONAS** el **04/11/2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **cuarenta (40) días calendario**s, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sus modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias normativas.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Ley N°31246, “Ley de seguridad y salud en el trabajo”.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006VIVIENDA, Y sus modificatorias vigentes.
- Directivas de la OSCE.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

Nota: Las referidas Normas y Directivas 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 documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### **Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del 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/*

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de las Contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pagos de dos armadas. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, en cada oportunidad, el contratista deberá presentar la siguiente información:

30% a los 15 días posteriores a la firma del contrato

- Plan de trabajo con cronograma de intervención en campo
- Demostrar el inicio de trámite de PMA

70% a los 10 días de la CONFORMIDAD

- Informe técnico final con la interpretación de los resultados de los análisis de campo y laboratorio.
- Propuesta de intervención para la conservación y preservación de los monumentos arqueológicos.
- Copia del Comprobante de pago.
- Copia del Contrato suscrito.
- Copia de Certificado de Habilidad profesional del personal clave según requerimiento del TDR.

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

- Informe de la Dirección de Desarrollo Turístico Y Económico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Comprobante de pago.
- Solicitud de Pago de Prestaciones.

Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta; el pago se efectuará. dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

Dicha documentación se debe presentar a través de Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jirón Libertad No 359, del Distrito de Chachapoyas, Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.

### 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**



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS  
PROAMAZONAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS - PROAMAZONAS

**TÉRMINOS DE REFERENCIA:**

SERVICIO DE INGENIERÍA BÁSICA DE DETALLE EN LA ESPECIALIDAD DE GEOTECNIA, GEOFÍSICA Y TOPOGRAFÍA DE LOS MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS KARAJÍA, MACRO Y REVASH DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS DE YALAPE, KARAJÍA, LAGUNA DE LOS CÓNDORES, MAKRO, TELLA, KUÉLAP, REVASH, OLAN, LA CONGONA Y CORREDOR TURÍSTICO DE ALTO UTCUBAMBA, EN LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGIÓN AMAZONAS" - CUI N° 215161

OCTUBRE - 2024



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO.**

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

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente proceso de selección permitirá a la Unidad Ejecutora Proamazonas, realizar la contratación del servicio de ingeniería básica de detalle en la especialidad de geotecnia, geofísica y topografía de los monumentos arqueológicos Karajia, Macro y Revash del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS DE YALAPE, KARAJÍA, LAGUNA DE LOS CÓNDORES, MAKRO, TELLA, KUÉLAP, REVASH, OLAN, LA CONGONA Y CORREDOR TURÍSTICO DE ALTO UTCUBAMBA, EN LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGIÓN AMAZONAS" - CUI N° 2151618. Este servicio está a cargo de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas es el órgano de línea del Programa de Inversión Pública "ESTABLECIMIENTO DE LAS BASES PARA EL DESARROLLO RURAL A TRAVÉS DEL TURISMO, EN EL CORREDOR TURÍSTICO DEL VALLE DEL UTCUBAMBA, SECTOR PEDRO RUIZ – LEYMEBAMBA. REGIÓN AMAZONAS" - Programa PE-P4 responsable de organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las acciones relacionadas a la ejecución de los proyectos y actividades comprendidas en los componentes: 3 Acondicionamiento Turístico, 4 Generación de Capacidades en el Estado y 5 Actividades de Desarrollo Productivo, así como de las Actividades Transversales de Soporte relacionadas a la actualización del Plan Estratégico Regional de Turismo, y de las actividades de Promoción Turística.



**3. BASE LEGAL**

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la ley de contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, sus modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF y sus modificatorias normativas.
- Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Decreto Supremo N°011-2019-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo para el sector construcción.
- Ley N°31246, "Ley de seguridad y salud en el trabajo".
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.



- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N°011-2006-VIVIENDA, y sus modificatorias vigentes.
- Directivas de la OSCE.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

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

#### 4. VIABILIDAD DEL PROYECTO:

El estudio de la pre inversión: CREACION DE LOS SERV. TURISTICOS PUBLICOS EN LOS SITIOS ARQ. DE YALAPE, KARAJÍA, LAGUNA DE LOS CONDORES, MAKCRO, TELLA, KUELAP, REVASH, OLAN, LA CONGONA Y CORREDOR TURISTICO DEL ALTO UTCUBAMBA, EN LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA-REGION AMAZONAS", con CUI N° 2151618, formulado y evaluado por la OPMI DEL MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – MINCETUR.



Estado	: Activo, Perfil Aprobado
Estado de Viabilidad	: Viable.
Asignación de la Viabilidad	: OPMI Gobierno Regional Amazonas
Función	11 INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 5.1 Objetivo general

Contratar los servicios de una persona jurídica, para realizar las investigaciones básicas y/o primarias referidas a la Topografía, Geofísica, Hidrogeología, Geología y Geotécnica para efectuar trabajos de Ingeniería Básica de Detalle en la Especialidad de Geotecnia, Geofísica y Topografía de los Monumentos Arqueológicos de Karajia, Macro y Revash del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS DE YALAPE, KARAJÍA, LAGUNA DE LOS CÓNDORES, MAKCRO, TELLA, KUÉLAP, REVASH, OLAN, LA CONGONA Y CORREDOR TURÍSTICO DE ALTO UTCUBAMBA, EN LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGIÓN AMAZONAS" - CUI N° 2151618.

##### 5.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos del estudio son:

- Obtener los criterios geotécnicos que permitan definir las condiciones geotécnicas del subsuelo de los monumentos arqueológicos.
- Determinar los parámetros geotécnicos, necesarios para los diseños de conservación y estabilidad de los monumentos arqueológicos.
- Definir las características y calidad de los macizos rocosos.
- Tener en consideración que los tratamientos geotécnicos deberán preservar el medio ambiente.



- Refrendar los resultados de los ensayos de laboratorio de mecánica de suelos y/o mecánica de rocas, determinando sus características físicas y mecánicas de los materiales de la fundación
- Tener un diagnóstico hidrológico de la zona de estudio

**6. Normatividad Referencial para el desarrollo del Servicio**

Los ensayos para realizar para la caracterización Geotécnica de las áreas comprometidas con los sitios arqueológicos se realizarán conforme a las siguientes normas:

- 6.1 Norma técnica de Edificación E-050 Suelos y Cimentaciones.
- 6.2 Norma técnica E-030.
- 6.3 Diseño sísmico de estructuras contenedoras de líquidos ACI.350.
- 6.4 Los ensayos deberán ser ejecutados en un laboratorio con equipos y herramientas que cuente con certificación de calibración y mantenimiento que será otorgado por INCACAL

**7. ALCANCES DEL SERVICIO**

**7.1 INSPECCIÓN DE CAMPO**

Comprende la inspección y verificación detallada de la zona del problema, materia del presente servicio de contratista, debiéndose realizar exploraciones del área y de su entorno, del relieve geológico, de las condiciones de drenaje natural, de los taludes existentes, de la infraestructura existente y otros; con la finalidad de adecuar/armonizar las obras a proyectar materia de análisis.

**7.2 EVALUACIÓN DE LAS INVESTIGACIONES GEOFÍSICAS DIRECTAS**

El contratista, realizará la evaluación y análisis de los resultados de las investigaciones directas e indirectas que se indican a continuación.

**Monumento Arqueológico Karaja**

<u>Nro.</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>CANTIDAD</u>
1	✓ Ensayo MASW 2D, Cada línea tendrá como mínimo 50m de longitud	Und	12
2	✓ Ensayo de Refracción Sísmica, cada línea tendrá como mínimo 50m de longitud	Und	12
3	✓ Ensayo de Tomografía Eléctrica, cada línea tendrá como mínimo 50m de longitud	Und	12
4	✓ Ensayo de Microtremores	und	25
5	✓ Estaciones Geomecánicas	und	30





GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS  
 PROAMAZONAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

6	✓	Análisis Hidrogeológico	und	01
7	✓	Estudio de peligro sísmico	und	01

**Monumento Arqueológico Revash**

Nro.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	✓ Ensayo MASW 2D, Cada línea tendrá como mínimo 50m de longitud	Und	10
2	✓ Ensayo de Refracción Sísmica, Cada línea tendrá como mínimo 50m de longitud	Und	10
3	✓ Ensayo de Tomografía Eléctrica, Cada línea tendrá como mínimo 50m de longitud	Und	10
4	✓ Ensayo de Microtremores	und	15
5	✓ Estaciones Geomecánicas	und	30
6	✓ Análisis Hidrogeológico	und	01
7	✓ Estudio de peligro sísmico	und	01



**Monumento Arqueológico de Macro**

Nro	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
1	✓ Ensayo MASW 2D, Cada línea tendrá como mínimo 50m de longitud	Und	25
2	✓ Ensayo de Refracción Sísmica, Cada línea tendrá como mínimo 50m de longitud	Und	25
3	✓ Ensayo de Tomografía Eléctrica, Cada línea tendrá como mínimo 50m de longitud	Und	25
4	✓ Ensayo de Microtremores	und	50
5	✓ Estaciones Geomecánicas	und	30
6	✓ Análisis Hidrogeológico	und	01
7	✓ Calicatas	Und	03
8	✓ Estudio de peligro sísmico	und	01



Cada estudio deberá de cumplir de forma total con las disposiciones que rigen cada norma técnica de cada ensayo o documento que haga las veces, y disposiciones solicitadas por el coordinador de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas.

### 7.3. TOPOGRAFIA

- ✓ Levantamiento topográfico de los monumentos arqueológico de Karajía, Macro y Revash, debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional WGS-84
- ✓ Levantamiento planimétrico de las evidencias culturales de los monumentos arqueológico de Karajía, Macro y Revash.
- ✓ Cortes y elevaciones.
- ✓ Colocación de dos puntos geodésicos en cada monumento arqueológico de Karajía, Macro y Revash.
- ✓ Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- ✓ Vuelo fotogramétrico por un vehículo aéreo no tripulado (DRONE), el cual estará condicionada a la información cartográfica que se desee obtener, la altura de vuelo debe ser la adecuada para evitar interferencias. No se aceptarán vuelos en los que hayan producido problemas del sistema de posicionamiento GNSS
- ✓ Procesamiento de imágenes satelitales y generación de ortofoto.



#### Los estudios topográficos tendrán los siguientes objetivos:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos y batimétricos (de ameritarse).
- Proporcionar información de base para estudios de geología y geotecnia, hidrología, riesgos de desastres, y otros.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación de los monumentos arqueológicos.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo para otras etapas de estudio.
- Los trabajos topográficos serán ejecutados por personal calificado con amplia experiencia y dirigidos por un profesional de ingeniería quien será el responsable de cumplir con las obligaciones, técnicas, económicas y legales que se deriven de su actuación.

#### Sistema de Unidades

- En todos los trabajos topográficos se aplicará el sistema métrico decimal, las unidades angulares se expresarán en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Las medidas de longitud se expresarán en kilómetros (Km), metros (m), según corresponda.
- Las unidades de superficie se expresarán en hectárea (ha), metros cuadrados (m<sup>2</sup>), según corresponda.

#### Referencia Topográfica



- El sistema de referencia a utilizar será el Universal Transversal Mercator (U.T.M), el elipsoide a utilizar será Word Geodesic System (WGS-84).
- El método utilizado para orientar el sistema de referencia y para ligarlo al sistema UTM del IGN, se describirá en la memoria descriptiva del Anexo Estudio Topográfico.
- Las cotas de partida y cierre de la poligonal de apoyo y trazo deberá estar referidas a los Bench Mark (BM), registrado por el Instituto Geográfico Nacional (IGN), con una equidistancia aproximada de 5 km, ubicados a lo largo de la zona de estudio. Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles, que no sean afectados por las obras o por otros elementos. Los puntos serán monumentados en concreto con una placa en el que se definirá el punto de intersección de dos líneas.
- Estos puntos servirán de base para todo trabajo topográfico a ellos estarán referidos los puntos de control y los de replanteo



#### **Puntos de Control**

- Los puntos de control horizontal y vertical deberán ser ubicados en áreas en que no sean disturbadas, Se establecerán las coordenadas y elevaciones para los puntos.
- El ajuste de los trabajos topográficos se efectuará con relación a dos puntos de control geográfico contiguos, ubicados a no más de 5 km.

Los estudios topográficos y batimétricos deberán comprender como mínimo lo siguiente:

#### **Topografía**

- Levantamiento topográfico general de las zonas arqueológicas, documentados en planos a escala 1:500 a 1:1000 con curvas a nivel a intervalos de 1 m y comprendido por lo menos 100 m del perímetro.
- Los trabajos topográficos incluirán, además, el levantamiento de los perfiles para las investigaciones geofísicas, así como poligonales para la localización de todas las investigaciones geológicas; tales como: Estaciones geomecánicas, calicatas, los cuales estarán enlazados a la red nacional.
- Ubicación e indicación de cotas de puntos referenciales, puntos de inflexión y puntos de inicio y términos de tramos curvos, ubicación y colocación de Bench Marks.



**Consideraciones Generales:**

- Se utilizará el sistema de Coordenadas UTM Datum WGS84
- Las áreas y volúmenes de explotación de canteras, áreas de botaderos y otros, serán determinados mediante levantamientos topográficos.
- Todos los BM's se colocarán a cada 1000 m a la poligonal levantada. y serán monumentados debidamente.
- No se acepta instrumentos topográficos sin calibración.
- Los planos serán elaborados a una escala conveniente y con el nivel de detalle que exija la importancia y el nivel de información que requiera presentarse.
- El contratista deberá presentar todas las libretas de topografía y archivos digitales en anexo correspondiente.
- Para el control topográfico, es necesario determinar poligonales de control de nivelación, que el especialista lo determinará cuando efectúe el reconocimientos de la ruta.
- Se efectuarán levantamientos topográficos complementarios en sectores o zonas que requieran mayor detalle como: sectores críticos, ubicación de obras de arte, estructuras de entrega de aguas pluviales y otros.
- Los planos deberán indicar los accesos al proyecto, así como caminos, y otras posibles referencias. Deberán igualmente indicarse con claridad la vegetación existente.
- El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada, con progresivas y ubicación de obras, centros poblados que atraviesa, zonas críticas, y fuentes de agua u otra información que estime necesario EL CONTRATISTA.



**Productos esperados**

- El plano de ubicación (Plano clave), deberá ser dibujado en escala 1:5000 u otra escala adecuada. Con progresivas y ubicación de obras, centros poblados, zonas críticas, fuentes de agua u otra información que estime necesario EL CONTRATISTA.



- Sin ser limitativo, el informe de topografía, detallado con el panel fotográfico y planos, base de datos de los puntos, archivos en CD.

Todos los detalles se presentarán en volumen específico ANEXO: ESTUDIO TOPOGRAFICO

#### 7.4 ESTUDIO DE GEOLOGÍA, GEOMECANICA Y GEOTECNIA

##### a) GEOLOGÍA

El estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno en el área donde se ubica los monumentos arqueológicos de Karajía, Macro y Revash, el Contratista deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas diferentes y determinar su tipo, con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia.
- Realizar la evaluación Geológica - Geomorfología local del proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias: determinación e identificación de los tipos de suelo, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural.
- Efectuar mapeos de geología local, específicamente en la zona del emplazamiento de los monumentos arqueológico de Karajía, Macro y Revash, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos.
- Ejecución de calicatas, en zonas de buena cobertura de suelo para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables, deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio.

##### b) GEOTECNIA

El estudio Geotécnico, tiene como finalidad determinar las características del subsuelo del emplazamiento de los monumentos arqueológico de Karajía, Macro y Revash, con el propósito de analizar su comportamiento, estas labores tendrán como base los resultados de laboratorios, registros geológicos-geotécnicos, ensayos de mecánica de suelos, rocas, considerando los requisitos establecidos en las normativas y recomendaciones técnicas aplicables a cimentaciones.





Los ensayos materiales se realizarán en laboratorios reconocidos y autorizados en el país, con certificado de Registro de INDECOPI y/o INACAL, recomendando Laboratorios del sector público como universidades y/o institutos o laboratorios reconocidos, siendo el Contratista responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

Las investigaciones geognósticas los monumentos arqueológicos de Karajía, Macro y Revash en general serán las siguientes:

- b.1 Prospecciones geofísicas (refracción sísmica y tomografía eléctrica, MASW) se ejecutarán en una malla de líneas que suma 18 líneas de refracción sísmica con un total de 8.25 km, idem para tomografía eléctrica y 15 puntos de MASW.
- b.2 Estaciones geomecánicas en un número de 36, distribuidos en los monumentos arqueológicos.
- b.3 Calicatas en el monumento arqueológico de Macro en número de 04 con 2.5 m de profundidad.
- b.4 Ensayos y análisis de laboratorio geotécnico de suelos y rocas, de acuerdo con las Normas Técnicas Peruanas (NTP) aplicables, o las normas ASTM, según el siguiente cuadro:



item	Descripción de ensayo	Unidad	Cantidad
1	Análisis granulométrico	Und	17
2	Límites de Atterberg	Und	17
3	Humedad	Und	17
4	Clasificación (SUCS)	Und	17
5	Peso específico de sólidos	Und	23
6	Ensayo Triaxial en suelos	Und	6
7	Ensayos geotécnicos de muestras de rocas	Und	16
	compresión simple, carga puntual, resistencia a tracción, ensayo triaxial	Und	
8	Análisis de rocas (hinchamiento, solubilidad, etc.)	Und	16
9	Análisis químico de suelos (pH, ión cloruro, ión sulfato, SST)	Und	23

**c) GEOMECÁNICA**

El estudio geomecánico se realizará en función de las estaciones geomecánicas siendo su finalidad de determinar y clasificar el macizo rocoso donde se asienta los monumentos arqueológicos, los mismos que se hallan mayormente sobre estratos rocosos disturbados por fisuras, diaclasas y fallas.

El mapeo geomecánico, debe consistir en la toma de datos de las estructuras existentes en los planos de corte de ladera, en el que se visualiza de manera directa estructuras geológicas, midiendo su rumbo y buzamiento de cada una de ellas, tipo de relleno, presencia de agua, abertura de fisuras, entre otros aspectos además servirá para aplicar como método alternativo para calcular el RQD a partir del mapeo de juntas o discontinuidades en las paredes de zonas de corte.

El levantamiento geo mecánico se deberá realizar sobre una cartilla de características estructurales



Los parámetros se deben lograr tanto para la capa de roca superior como de la capa de roca inestable son:

**Parámetros según la clasificación de Hoek Brown**

Registro a la compresión uniaxial intacta Mpa

Características del macizo rocoso, GSI

Valor Constante para Rocas Intactas, mi

Factor de perturbación

**Parámetros según Mohr-Coulomb**

Cohesión, Mpa

Angulo de fricción (°)

**Parámetros de la masa rocosa**

Fuerza de tensión (Mpa)

Resistencia a la compresión uniaxial (Mpa)

Fuerza global

Módulo de deformación (Mpa)

**Rango de envolvente de falla**

Sig3max. Mpa

Peso específico MN/m<sup>3</sup>

Altura del talud (espesor)

**Estimación de la estabilidad de taludes**

Análisis por estabilidad TIPO CUÑA

Análisis de estabilidad tipo planar.



**d) ANÁLISIS DE LABORATORIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y ROCA**

Los ensayos estándar de suelos que se realizarán son:

- Descripción visual-manual                      ASTM D 2488
- Análisis granulométrico por tamizado      ASTM D 422
- Clasificación unificada de suelos            ASTM D 2487
- Límite líquido y límite plástico              ASTM D 4318
- Contenido de humedad                          ASTM D 2216
- Peso volumétrico                                ASTM D 2937

Los ensayos estándar de rocas que se realizarán para las muestras de roca de matriz intacta serán:

- Descripción petrográfica de la roca        ASTM



GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS  
PROAMAZONAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA



- Densidad, peso específico, porosidad, absorción      ASTM
- Resistencia a la compresión simple uniaxial no confinada ASTM D 2938 Los ensayos especiales en rocas, de presentarse el caso, serán:
- Triaxial CU en suelo saturado (01 ensayo como mínimo) ASTM D 2850
- Corte directo en roca (02 ensayos como mínimo)      ASTM D 5607

**e) CONDICIONES GEOTECNICAS DE SUBSUELO**

- Tipo de subsuelo (Cimentación)
- Profundidad de la Napa Freática
- Parámetros de Diseño del subsuelo (cimentación)
- Profundidad de cimentación
- Presión Admisible
- Factor de Seguridad por corte (estático, dinámico)
- Asentamiento diferencial Máximo Aceptable
- Parámetros Sísmico del Subsuelo (De acuerdo a la Norma E-030)
- Zona Sísmica
- Tipo de perfil del suelo
- Factor del suelo (S)
- Periodo TP (s)
- Periodo TL (s)
- Agresividad del subsuelo (cimentación)
- Problemas especiales del subsuelo (cimentación)
- Indicaciones Adicionales

**f) PELIGRO SÍSMICO**

El análisis de riesgo sísmico se debe realizar para evaluar la intensidad de los temblores de tierra en los monumentos arqueológicos. Se debe emplear las dos metodologías disponibles para realizar el análisis de riesgo sísmico en un lugar determinado: el análisis de riesgo sísmico probabilístico (PSHA) y el análisis de riesgo sísmico determinista (DSHA).

La evaluación deberá contener los siguientes aspectos:



**Sismo tectónica**

- Zonificación tectónica
- Sismicidad histórica de la Región
- Sismicidad instrumental

**Modelo de sismicidad**

- Fuentes sismogénicas
- Parámetros de sismicidad local
- Ecuaciones de atenuación
- evaluación del peligro sísmico



**Tipo de Suelo**

- Análisis Probabilístico
- Espectros de Peligro Uniforme

**g) PRODUCTOS ESPERADOS**

Sin ser limitativo, el informe geológico y geotécnico se presentará por separado los resultados del estudio, conclusiones y recomendaciones deberá ser en archivo Word, y contendrá una memoria descriptiva detallada de los trabajos realizados y la información técnica correspondiente (Objetivos, Información utilizada, método aplicado, resultados, conclusiones y recomendaciones). Los cálculos desarrollados se presentarán en formato Excel y los planos se presentarán en Formato A-3 y en formato mínimo AutoCAD

**7.4. MOVILIZACIÓN Y LOGISTICA**

- ✓ Movilización de personal y equipos
- ✓ Alimentación y hospedaje
- ✓ Transporte interno - Chachapoyas – Campo

**7.5. MECANICA DE SUELOS Y ENSAYOS GEOTÉCNICOS INSITU**

**Monumento Arqueológico Karajía**

<u>Nro.</u>	<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>UNIDAD</u>	<u>METRADO</u>
1	Propiedades Físicas en rocas	Und	5
2	Ensayo de Compresión Simple	Und	5



3	Ensayo de Corte Directo en Roca	Und	2
4	Químicos en rocas	Und	2

**Monumento Arqueológico Revash**

Nro.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
1	Propiedades Físicas en rocas	Und	5
2	Ensayo de Compresión Simple	Und	5
3	Ensayo de Corte Directo en Roca	Und	2
4	Químicos en rocas	Und	2



**Monumento Arqueológico de Macro**

Nro.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
1	Granulometría + Clasificación SUCS	Und	3
2	Propiedades Físicas en rocas	Und	5
3	Ensayo de Compresión Simple	Und	5
4	Ensayo de Corte Directo en Roca	Und	2
5	Ensayo Triaxial en suelos	Und	3
6	Ensayo Triaxial en rocas	Und	3
7	Químicos en suelos	Und	2
8	Químicos en Rocas	Und	2
9	Diseño de Mezcla	Und	1

**7.6. TRAMITES DE PERMISOS**

- ✓ Elaboración del PMA
- ✓ Pago de derecho de Trámite de permiso de PMA (Resolución)
- ✓ Ejecución de PMA
- ✓ Elaboración y Entrega del Informe Final del PMA (Resolución)

**7.7. ELABORACION DE INFORME Y PROPUESTA TÉCNICA DE INTERVENCIÓN.**

**7.1.1. Levantamientos topográficos**

**7.1.2. Geología regional**

- a) Litoestratigrafía



- b) Geomorfología
- c) Geología estructural
- d) Procesos geodinámicos

**7.1.3. Geología local**

**7.1.4. Prospecciones geofísicas**

- e) Prospecciones de refracción sísmica
- f) Prospecciones de tomografía geoelectrica
- g) Ensayos de ondas superficiales (MASW)
- h) Interpretación, resultados y conclusiones

**7.1.5. Geotecnia**

**7.1.6. Geomecánica**

**7.1.7. Peligro sísmico**

- ✓ Informe técnico integrado de los resultados obtenidos de las exploraciones geotécnicas, geofísicas y ensayos de laboratorio.
- ✓ Recomendaciones técnicas de procedimientos a seguir y tipos de intervenciones requeridas para la conservación de los bienes culturales de Karajía, Revash y Macro.



**7.8. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:**

- El Contratista asumirá la responsabilidad total por los trabajos realizados en campo y los resultados del diagnóstico realizado en campo.
- El Contratista tendrá a su cargo la ejecución de los trabajos en campo, de los ensayos y pruebas de laboratorio cuyos resultados permitan una adecuada conservación y preservación de los bienes culturales materia del servicio.
- El Contratista será responsable de los resultados de los servicios que preste, así como de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que los trabajos se ejecuten con óptima calidad.
- Elaborar y tramitar desde su aprobación para ejecución hasta el Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico ante la Dirección Desconcentrada de Cultura Amazonas del Ministerio de Cultura.

**7.9. RECURSOS PARA PROVEER POR EL CONTRATISTA:**

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

**7.10. RECURSOS PARA PROVEER POR LA ENTIDAD:**

La Unidad Ejecutora PROAMAZONAS proveerá de información adicional que requiera el contratista, realizará la supervisión y aprobación de los productos y resultados del servicio.

**8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**8.1. ACTIVIDADES**

**8.1.1. PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES**



Todos los plazos de entrega de informes determinados en este ítem se refieren a días calendario, en ningún caso se computarán como días hábiles por parte del Contratista; los informes a entregar y los respectivos plazos de entrega y revisión serán los siguientes:

#### 8.1.2. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Deberá ser presentado hasta el quinto (5) día siguientes de firmado el contrato y cumplidas las condiciones descritas en el TDR, conteniendo la descripción de recursos, actividades, metodología y cronograma de actividades del trabajo de campo como en el de gabinete, en el cual deberá comunicarse la existencia o no de dificultades imponderables para la elaboración del referido estudio, dicho plan de trabajo se presentará por mesa de partes de la Unidad Ejecutora Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas en físico y digital y además firmado por los profesionales involucrados en la realización de los trabajos. De ser día no laborable la fecha de presentación, ésta deberá realizarse el primer día hábil posterior a la fecha de entrega programada; dicho documento representa un factor relevante e imprescindible en el desarrollo del servicio, por lo que su entrega y cumplimiento es exigido en las fechas antes mencionadas y no podrá realizarse en fechas posteriores.



De no realizarse la entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades en la fecha señalada, será notificado mediante carta simple al día siguiente de vencido el plazo sobre la no entrega del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades y/o correo electrónico institucional del Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto, documento que se incluirá en el folder del proyecto y en el informe final realizado por el encargado del seguimiento de la elaboración del Servicio; asimismo el Contratista asumirá las consecuencias administrativas y problemas derivados de la no presentación del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades en la fecha correspondiente y se hará acreedor a las sanciones correspondientes por incumplimiento en la presentación de entregables, señalados en el ítem Penalidades y Sanciones.

#### 8.1.3. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades será revisado por el Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto, quienes posteriormente comunicarán al Contratista la conformidad o sus observaciones si las hubiese.

El Contratista para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá por única vez 05 días calendarios, contabilizados desde el día hábil siguiente de recibida la comunicación por parte del Jefe de Proyecto y/o Coordinador de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas. En el caso de que la calidad del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades presentado no cumpla con los requisitos mínimos, o no contenga el 100% del contenido requerido, se asumirá inmediatamente como trabajo no entregado, se comunicará al Contratista mediante carta simple y se iniciarán las sanciones por la mora correspondiente, señalados en el ítem Penalidades y Sanciones.



**Nota aclaratoria:** Los tiempos de revisión y subsanación de observaciones no se encuentran dentro del plazo total otorgado (plazo contractual), por lo que, cualquier retraso o demora en el levantamiento de observaciones o retraso en la entrega de los posteriores entregables por parte del Contratista y las consecuencias que deriven de esta demora o retraso, serán única y exclusivamente responsabilidad del mismo.

#### 8.1.4. PRESENTACIÓN DEL INFORME DEL ESTUDIO

El Contratista presentará ante la Unidad Ejecutora Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas, el Informe con los estudios solicitados a los **treinta y cinco (35) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del Plan de Trabajo y cumplido con todo el alcance del servicio descritas en el numeral 6.1; 6.2; 6.4; 6.5 y 6.6 del TDR y conteniendo la elaboración de los estudios, ensayos y permisos concluidos al 100%, completado todo lo requerido a los largo de estos términos de referencia.

La presentación deberá contener el 100% del estudio, no pudiendo presentar parte del estudio con cargo a regularizar o a la espera de observaciones, de ser éste el caso, se asumirá inmediatamente como trabajo no entregado y se iniciarán las sanciones por la mora correspondiente, señalados en el ítem Penalidades y Sanciones.

De haber desplazamiento en los plazos de entrega de los informes, como consecuencia de retrasos en el levantamiento de observaciones, éstos serán retrasos imputables al Contratista, ameritarán penalidad y se actuará en concordancia con lo indicado en los presentes Términos de Referencia sobre Penalidades y Sanciones.

De caer en día no laborable la fecha de presentación, ésta deberá realizarse al primer día hábil posterior a la fecha de entrega programada; de no realizarse la entrega del Informe en la fecha señalada, se asumirá indefectiblemente como trabajo no realizado por el Contratista, lo cual será notificado mediante carta simple al día siguiente de vencido el plazo sobre la no realización de dicho informe, documento que se incluirá en el folder del proyecto y en el informe final realizado por el encargado del seguimiento de la elaboración del estudio; dicho documento representa un factor relevante e imprescindible en el desarrollo del servicio, por lo que su entrega y cumplimiento es exigido en las fechas antes mencionadas; asimismo el Contratista asumirá las consecuencias administrativas y problemas derivados de la no presentación del Informe en la fecha correspondiente y se hará acreedor a las sanciones correspondientes por incumplimiento en la presentación del Informe Final, señalados en el ítem Penalidades y Sanciones.

#### 8.1.5. RECEPCIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL INFORME DEL ESTUDIO.

La Dirección de Desarrollo Económico – Unidad Ejecutora Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas, a través del Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto, revisará los contenidos del informe del Estudio dentro de los **cinco (05) días hábiles** siguientes, contabilizados a partir del día hábil siguiente de la recepción del mismo, plazo dentro del cual, el Coordinador del Proyecto





comunicará al Contratista mediante carta simple y/o correo electrónico, que el informe de avance cumple con los requisitos mínimos requeridos para su revisión por parte del especialista designado.

En el caso de que la calidad del informe no cumpla con los requisitos mínimos esperados o no contenga el 100% del contenido requerido, se asumirá inmediatamente como trabajo no entregado, se devolverá el estudio y se comunicará al Contratista mediante carta simple (y/o vía correo electrónico); iniciándose las sanciones correspondientes por incumplimiento en la presentación del Informe, señalados en el ítem Penalidades y Sanciones. Una vez completados los requisitos mínimos esperados y presentado el 100% del contenido requerido, la Dirección de Desarrollo Económico – Unidad Ejecutora Proamazonas - Gobierno Regional Amazonas, a través del especialista designado, procederá a revisar el informe.



#### 8.1.6. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La ENTIDAD, a través del Coordinador del Proyecto designado por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico – Unidad Ejecutora Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas, realizará la revisión y verificación del cumplimiento del **CONTRATISTA** y de lo establecido en los Términos de Referencia.

Asimismo, la conformidad técnica estará a cargo del Coordinador del Proyecto y del responsable de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico – Unidad Ejecutora Proamazonas - Gobierno Regional Amazonas y la conformidad del usuario estará a cargo de la Oficina Dirección de Desarrollo Turístico y Económico – Gobierno Regional Amazonas. El procedimiento de conformidad se sujetará a lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

#### 8.1.7. DE LAS COMUNICACIONES OFICIALES

Las comunicaciones oficiales se realizarán a través de medio impreso (carta) y/o vía correo electrónico, para lo cual el contratista deberá consignar al momento de alcanzar su propuesta una dirección electrónica en la cual se harán las notificaciones correspondientes, corriendo el plazo para el cumplimiento de lo requerido, a partir del día siguiente de remitida la notificación, por lo que el contratista se obliga a mantener la revisión permanente de su correo electrónico.

#### 8.1.8. DEL CONTENIDO DE LOS INFORMES

Los informes se presentarán en tres originales, además de la versión magnética en un CD, con archivos editables.

#### 8.1.9. RECONOCIMIENTO DEL TERRENO.

El contratista deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona de estudio, recabando información referente a ubicación exacta del predio, condición topográfica, área aproximada, construcciones existentes, entre otras, que le permita realizar la programación, estimar la cantidad de personal, número de cuadrillas y equipo adicional necesario para un desarrollo normal de los trabajos.



En comunicación con el Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto, se deberán identificar las áreas, donde exista infraestructura complementaria al establecimiento y áreas donde por necesidad del nuevo planteamiento del proyecto esté previsto emplazar estudios adicionales, de corresponder.

Finalmente, de acuerdo con su experiencia y a la ubicación del terreno, El Contratista deberá prevenir cualquier contingencia al elaborar su plan de trabajo, siendo de su responsabilidad las consideraciones tomadas.

#### 8.1.10. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Previamente al inicio del estudio se deberá proceder a la recopilación de toda la información posible del área, estudios previos, ensayos, planos perimétricos, planos de lotización de las habilitaciones, cartografía, BMs oficiales, Puntos de Control Horizontal del Instituto Geográfico Nacional I.G.N., etc.

#### 8.1.11. DETERMINACIÓN DE COORDENADAS

La determinación de coordenadas UTM (WGS 84) del levantamiento se realizará a partir de dos puntos de georreferenciación Inter visibles previamente establecidos en la zona de estudio y que están enlazados al Sistema Geodésico Oficial (Red Geodésica Horizontal Oficial y Red Geodésica Vertical Oficial) del INSTITUTO.

##### 8.1.11.1. GEORREFERENCIACIÓN

Este trabajo podrá ser subcontrado por el contratista, bajo los mismos términos. El establecimiento de los puntos de georreferenciación con coordenadas UTM se realizará tomando las siguientes consideraciones:

- **Deberá enlazarse a la estación de rastreo permanente más próxima.**
- El enlace se deberá realizar con **GPS DIFERENCIAL** de doble frecuencia.
- Es requisito indispensable establecer en la zona de estudio un par de puntos de georreferenciación como mínimo, debiendo incrementar el número a razón de un par de puntos por cada 25 hectáreas de levantamiento, o por cada 10 km. en caso de tener levantamientos longitudinales.
- Los puntos seleccionados estarán en lugares cercanos y accesibles que no sean afectados por las obras o por el tráfico vehicular y peatonal, sin que estén distanciados más de 200 m del área del levantamiento
- Se deberá asegurar la inamovilidad del punto con la monumentación adecuada.
- Estos puntos servirán de base para todo el trabajo topográfico y a ellos estarán referidos los puntos de control y los del replanteo del proyecto.

##### 8.1.11.2. PROCEDIMIENTO DE GEORREFERENCIACIÓN

El contratista deberá seguir un procedimiento estandarizado para la georreferenciación, siendo recomendable considerar el siguiente:

- Se adquirirá la información del IGN correspondiente al número de puntos necesarios, con coordenadas UTM dado por el IGN ubicado cerca al área del proyecto.
- Instalación del equipo (Base) en los puntos geodésicos del IGN; asimismo, el equipo (Rover) se instalará en cada punto predeterminado (puntos de georreferenciación) ubicados cerca al área del levantamiento, respetando los distanciamientos respecto de la base, según estándares de precisión geométrica establecidos en el cuadro anterior.





- Para la toma de datos, el tiempo de observación depende de varios factores como el número de satélites captados, la morfología del terreno, condiciones de la ionósfera y principalmente, del orden del punto y de la distancia de la estación Base al punto de ubicación del Rover.
- El Post - Procesamiento de la información se realizará utilizando el software TBC, Infinity o similar, para obtener las coordenadas geodésicas y UTM en el sistema WGS-84.

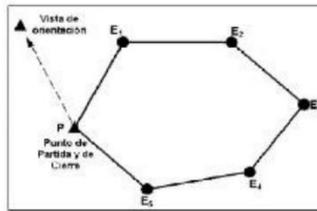
#### 8.1.12. POLIGONAL DE APOYO (CONTROL HORIZONTAL)

Cualquier poligonal de apoyo de necesidad para el estudio, deberá ser levantada por triangulación con ESTACIÓN TOTAL, a partir del par de puntos de Georreferenciación establecidos. Se deberá seguir el siguiente proceso:

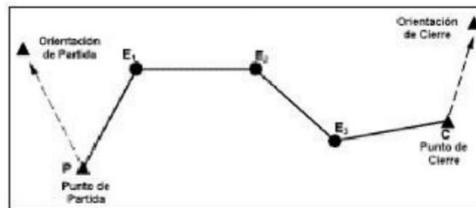
- Coordenadas de la Estación (Stn Coordinate): Es la coordenada UTM del punto sobre el cual se ubica el aparato en campo (1° pto. de Georreferenciación). A partir del mismo se observarán todos los puntos de interés.
- Vista Atrás (Back Sight): Es la coordenada UTM de un punto visible desde la ubicación del aparato (2° pto. de Georreferenciación). El nombre tiende a confundir al pensar que este punto se ubica hacia atrás en el sentido que se ejecuta el levantamiento, pero más bien se refiere a cualquier punto al que anteriormente se le determinaron sus coordenadas, mediante el mismo aparato o con cualquier otro método aceptable.
- Observación (Observation): Es un punto cualquiera visible desde la ubicación del aparato al que se le calcularán las coordenadas UTM a partir del Stn Coordinate y el Back Sight.



- La poligonal de apoyo que se utilizará deberá ser cerrada o amarrada, considerando alguno o la combinación de los dos casos siguientes:
- En el caso de disponer de un solo punto de Georreferenciación, se podrá generar más de una poligonal de apoyo, tomando en cuenta que cada poligonal de apoyo deberá iniciar y cerrar contra el mismo punto. En este caso, los puntos de partida y de cierre están confundidos. La estación P (de partida) debe estar observada 2 veces.



- En el caso de disponer de más de un punto de Georreferenciación se puede iniciar el desarrollo de la poligonal desde cualquiera de dichos puntos, amarrando el circuito poligonal en un segundo punto. En cada uno de los puntos de Georreferenciación, se hace una orientación sobre vértices conocidos en coordenadas.



El número de vértices de cada poligonal de apoyo será establecido según las exigencias del terreno e infraestructura física existente, debiendo cuidar el no exceder las tolerancias planimétricas, altimétricas y la distancia máxima de radiación.

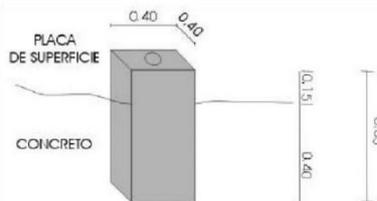
**8.1.13. ESTABLECIMIENTO DE BMS (CONTROL VERTICAL)**

El contratista deberá enlazar el punto de Georreferenciación a dos BMs de la Red Geodésica Vertical Oficial del IGN.

**8.2. MONUMENTACIÓN**

**8.2.1. MONUMENTACIÓN DE PUNTOS DE GEORREFERENCIACIÓN**

Los monolitos consistirán en bloques de concreto de  $f_c=14$  MPa (140 kgf/cm<sup>2</sup>) de resistencia a la compresión simple a los veintiocho (28) días de vaciado, de superficie cuadrada de 40cm de lado y altura de 55cm, sobresaliendo 10cm por encima del nivel del terreno natural.



Todo monolito deberá llevar en su parte superior una inscripción que lo identifique, preferiblemente mediante una placa de bronce grabada.

Respecto a la estabilidad de las marcas, se deberán tener en cuenta para su establecimiento las características geológicas locales, del suelo y las condiciones ambientales, a fin de asegurar su permanencia por un periodo de tiempo prolongado.



Para efectos de monumentación de estos puntos en función al lugar elegido las placas podrán ser incrustadas en la losa existente.

#### 7.2.1.1. MONUMENTACIÓN DE PUNTOS DE LAS POLIGONALES DE APOYO.

Los vértices de las poligonales de apoyo serán materializados en el terreno por hitos de concreto de  $f'c=14$  MPa (140 kgf/cm<sup>2</sup>), de resistencia a la compresión simple a los veintiocho (28) días de vaciado, en forma circular o similar de 0,20 cm de altura y con bases circulares de 0,15 x 0,15 cm la superior, y 0,15 x 0,15 cm la inferior, se visualizará solamente su cabeza la que será pintada en color anaranjado o de color rojo.

Los hitos podrán ser prefabricados y se deberán enterrar en el terreno sobresaliendo 10 cm.

En los puntos de estación que no sean vértices de la poligonal y donde el terreno lo permita, se colocarán estacas de madera de 5 x 5 x 20 cm que sobresalgan 5 cm de la superficie del terreno. En suelo rocoso podrán pintarse directamente sobre éste, la marca pertinente.

La señalización sobre los hitos deberá ser en bajo relieve y adicionalmente deberán ser identificadas con letras de color rojo y enumerado en forma correlativa a partir del punto de salida hasta el punto de llegada. La nomenclatura de los hitos deberá ser la misma que se indicará en los respectivos planos topográficos. Se indicará con flechas la dirección (rumbo) de la línea.



#### 8.3. PLAN DE TRABAJO

Previamente a los trabajos topográficos, ensayos, estudios y permisos, el Contratista deberá entregar al Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto para su aprobación, el programa de los trabajos que realizará. Este programa deberá contener, como mínimo los siguientes aspectos:

- Metodología adoptada para la ejecución de los trabajos. Se deberá incluir un cronograma de todas las actividades necesarias.
- Desarrollar un plan detallado de actividades de campo, y los ensayos a realizar.
- Cantidad y características del equipo que se usará.
- Laboratorio y fechas donde se realizará cada uno de los ensayos solicitados.
- Metodología de los tramites y permisos a realizar, como el de los estudios solicitados.
- Plan de actividades para adquirir los permisos y licencias solicitadas.
- Relación y experiencia del personal técnico que ejecutará los trabajos.

#### 8.4. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El Contratista tendrá la responsabilidad total sobre las labores de ejecución del estudio trabajos de Ingeniería de Detalle en la Especialidad de Geotecnia, Geofísica y Topografía de los Monumentos Arqueológicos de Karajia, Macro y Revash del Proyecto: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS DE YALAPE, KARAJÍA, LAGUNA DE LOS CÓNDORES, MAKRO, TELLA, KUÉLAP, REVASH, OLAN, LA CONGONA Y CORREDOR TURÍSTICO DE ALTO UTCUBAMBA, EN LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGIÓN AMAZONAS" - CUI N° 2151618., tanto desde el punto de vista del personal e instrumentos como de la correcta ejecución técnica de los mismos a satisfacción de la Supervisión y de acuerdo con el cronograma establecido.



- Los daños generados a la propiedad privada o pública, como consecuencia de las acciones del contratista serán de su exclusiva responsabilidad, y serán reparados a su costo.
- El Contratista gestionará las autorizaciones y permisos que pudieran requerirse para la ejecución del trabajo de Ingeniería Básica de Detalle en la Especialidad de Geotecnia, Geofísica y Topografía de los Monumentos Arqueológicos de Karajia, Macro y Revash, emplazamiento del equipo, toma de fotografías y otros solicitados en el TDR, así como para el acceso y tránsito hacia las zonas de trabajo., con el Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto designado por la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas, cuando debido a la existencia de zonas de acceso restringido, sea la entidad ejecutiva del proyecto la que solicite formalmente las autorizaciones pertinentes.

#### 8.4.1. FORMA DE PRESENTACIÓN.

##### 7.3.1.1. DOCUMENTOS ESCRITOS



- Se presentarán tres juegos del informe en original.
- Los originales serán presentados en formato A-4.
- Todos los originales llevarán la rúbrica del **Contratista**, especialista y/o responsable de laboratorio de ser el caso, al margen de cada hoja.
- Se entregará un DVD o CD con el informe técnico en formato digital editable.

##### 7.3.1.2. DOCUMENTOS GRÁFICOS:

- Se presentará dos juegos completos de planos originales en formato A1 y material fotográfico a full color, firmados y sellados por el Contratista y especialista.
- Los planos se presentarán en formato digital editable almacenados en DVD o similar.

#### 7.4. SEGUROS

El Contratista corre con todos los gastos de pólizas de seguros y otros similares que por norma tenga que contar.

#### 7.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 7.5.1. LUGAR

El ámbito de intervención del proyecto de inversión: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LOS SITIOS ARQUEOLÓGICOS DE YALAPE, KARAJÍA, LAGUNA DE LOS CÓNDORES, MAKRO, TELLA, KUÉLAP, REVASH, OLAN, LA CONGONA Y CORREDOR TURÍSTICO DE ALTO UTCUBAMBA, EN LAS PROVINCIAS DE CHACHAPOYAS Y LUYA - REGIÓN AMAZONAS" con CUI N° 2151618; corresponde al área del valle del Alto Utcubamba, ubicado entre las provincias de Chachapoyas y Luya.

El lugar de la prestación del servicio será:

Cuadro 01: Ubicación de los Monumento Arqueológico a intervenir.



Monumento Arqueológico	Distrito	Provincia	Departamento
Karajía	Trita	Luya	Amazonas
Revash	Santo Tomas	Luya	
Macro	Magdalena	Chachapoyas	

**7.5.2. PLAZO**

El estudio se realizará en **Cuarenta (40) días calendario**; los plazos para revisiones por parte de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas y el plazo otorgado para el levantamiento de observaciones no se encuentran comprendidos dentro del plazo de ejecución del servicio.

Dicho plazo se iniciará al día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones: • Firma y Recepción del Contrato u Orden de Servicio.

- Entrega de información para el desarrollo del Servicio por parte de la Entidad.

Los entregables se presentarán según el siguiente cronograma:



Detalle	Plazo de Elaboración	Contados desde	Plazo de Levantamiento de observaciones	Responsable Inicio de Plazo
Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades	05 días como máximo	Firma y Recepción del Contrato u Orden de Servicio Entrega de la Información por parte de la Entidad	Max. 3 días	Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico - Proamazonas GORE Amazonas)
Informe del Estudio	35 días como máximo	Aprobación del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades Entrega de la Información por parte de la Entidad (Numeral 6.1)	Las que disponga el especialista y/o coordinador Min. 2 días - Max. 5 días	Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto Dirección de Desarrollo Turístico y Económico - Proamazonas GORE Amazonas)

**7.6. RESULTADOS ESPERADOS**

La documentación generada como producto del presente servicio deberá contener como mínimo, lo siguiente:



### 7.6.1. INFORME

#### 7.6.1.1. GEORREFERENCIACIÓN Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.

La memoria descriptiva del levantamiento topográfico deberá contener como mínimo los siguientes puntos:

##### 7.6.1.1.1. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO Y ENSAYOS

- Antecedentes y aspectos generales
- Objetivo del Estudio
- Ubicación del Estudio
- De forma sucinta, indicar la climatología del área, altitud sobre el nivel del mar, vientos (indicando dirección predominante), humedad relativa, precipitaciones pluviales, heladas, granizadas, etc.
- Descripción de la Configuración topográfica actual
- Recopilación de información.

##### 7.6.1.1.2. RECURSOS

- Logística
- Recurso humano
- Recurso técnico (equipo de campo)
- Equipo de oficina
- Ensayos solicitados



##### 7.6.1.1.3. GEORREFERENCIACIÓN

Georreferenciación GPS: Documentar todo el proceso de georreferenciación, adjuntando los datos técnicos brindados por el IGN (certificado de los puntos geodésicos de orden C, por el IGN), describiendo el equipo empleado y los resultados de la georreferenciación. Documentar el proceso de monumentación de los puntos del terreno, descripción de su ubicación y datos técnicos, etc.

- Sistema de referencia topográfico
- Apoyo cartográfico
- Puntos de control
- Descripción del sistema GPS
- Operaciones de campo
- Imágenes de posicionamiento GPS
- Post - proceso vértices GPS

##### 7.6.1.1.4. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

- Poligonales: Documentar el procedimiento para el establecimiento de la poligonal topográfica de apoyo, el enlace de la poligonal con el sistema de control horizontal y vertical del IGN, observación de direcciones (Ángulos Horizontales), medición de ángulos verticales, medición de distancias, etc.
- Tipos de poligonales
- Poligonales del proyecto

##### 7.6.1.1.5. PLANIMETRIA

El informe deberá de contener la planimetría a detalle de cada sitio arqueológico, en estudio, donde se detalle de manera exacta cada estructura arqueológica, natural u otra de relevancia.



#### 7.6.1.1.6. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS GRÁFICOS (PLANOS)

Los planos de la Georreferenciación y levantamiento topográfico deberán representar la planimetría y altimetría del predio y zonas complementarias, así mismo, deberán ser suficientes para generar una percepción tridimensional de la superficie. Sobre los planos de planta deberá detallarse los puntos GPS, BMs. Poligonal de apoyo y demás puntos notables del levantamiento.

Como mínimo deberá entregar los siguientes planos:

#### 7.6.1.1.7. PLANO DE LOCALIZACIÓN

Plano perimétrico, plano de ubicación y localización urbana (a escala convencional 1/1000 a 1/10000) con indicación de los hitos del sector, tales como monumentos, debiendo indicar la ruta óptima a seguir.

#### 7.6.1.1.8. PLANO TOPOGRÁFICO

El contratista deberá presentar el plano topográfico general del predio, y dependiendo de la extensión del terreno, escalas convencionales, formatos previstos y precisión exigida para las lecturas, deberá complementar la representación con planos por cuadrantes.

En la elaboración de planos topográficos deberán tomar las consideraciones siguientes:



#### > Curvas de nivel.

Las curvas de nivel deberán extenderse hasta las zonas complementarias al predio:

- Los terrenos colindantes serán representados hasta lindero opuesto o la distancia necesaria que abarque a la franja de análisis de estabilidad de suelos.
- Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM, debe dejarse monumentado.
- En terrenos contiguos serán representadas hasta 10m más allá de los linderos o la distancia necesaria que abarque a la franja de análisis de estabilidad de suelos
- En áreas con actividad geodinámica evidente.
- Si el proyecto lo amerita se deberán presentar planos de curvas de nivel en franjas y zonas identificadas para infraestructura vial, saneamiento y electricidad, según la normativa específica de cada sector.
- Sobre cada plano de curvas de nivel, se deberá representar los polígonos que describen las edificaciones o infraestructura existente.
- Curvas de nivel cada 0.50m y si la pendiente es de 10%, si la pendiente es menor cada 0.25m
- En el topográfico general, se deberá graficar los ejes correspondientes a los cortes longitudinales y transversales, con la codificación adecuada y señalando la equidistancia considerada, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.

#### ○ Forma del terreno

- Sobre las curvas de nivel se deberá plasmar el polígono que describe la forma del terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad, propietarios, orientación de Norte magnético o Norte. La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.



- Adjunto al plano se debe consignar el cuadro de coordenadas UTM de los vértices del terreno, considerando: condigo de vértices, lados, rumbo, distancia de cada lindero, coordenadas Norte y Este.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Área del Terreno y Área Construida existente (si lo hubiere).
- Ubicación descripción y verificación de existencia de Redes Eléctricas y sistema eléctrico utilizado. (si lo hubiera)
- Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas etc.).

**O Infraestructura existente y monumentos**

- Sobre las representaciones precedentes se deberá plasmar el polígono que describe el perímetro exterior de las edificaciones e infraestructura existente, elementos arquitectónicos, arqueológicos (en su totalidad) y naturales de importancia.
- Se deberán ubicar e identificar la red de abastecimiento de energía correspondiente al desarrollo del proyecto para su empalme con el desarrollo del proyecto.
- Identificar el sistema de drenaje pluvial del sector correspondiente al desarrollo al proyecto.

**> Fotografías**

- El contratista deberá relacionar el anexo fotográfico al plano topográfico, por medio de códigos y símbolos que indiquen el número de foto, la descripción, y el sentido de la toma.



**7.6.1.1.9. PLANOS DE CORTES LONGITUDINALES Y TRANSVERSALES.**

El contratista deberá presentar, obligatoriamente, cortes a cada 5 m en el sentido longitudinal y transversal del área de estudio, en dichos cortes deberá figurar el nivel de terreno o nivel de piso terminado encontrado, mostrando vías aledañas, e indicando con una línea vertical el límite de propiedad. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible los niveles de piso de estas, el número de pisos.

Generar planos de detalle de las superficies complementarias al predio:

- Se deberán adjuntar los planos de secciones típicas de vías circundantes.
- Se deberán presentar perfiles longitudinales en las líneas de linderos, con progresivas a cada 5m o menos, representando claramente la línea del terreno natural o piso terminado. De igual forma, se graficarán las secciones transversales en cada progresiva, extendiéndose hasta un ancho de 5.00m a cada lado del eje.
- La representación de estos planos se realizará considerando la misma escala para el eje horizontal y vertical, sobre una cuadrícula con progresivas y alturas equidistantes.

**7.6.1.1.10. ANEXOS.**

En los anexos se deberá incluir la siguiente información:

Toda información recopilada que haya sido empleada en el levantamiento (impreso o copia)

- > Datos técnicos proporcionados por el IGN para la georreferenciación (impreso y digital)



- Documentación completa de cada uno de los ensayos solicitados firmado por el responsable de este.
- Panel fotográfico de cada ensayo, actividad o estudio realizado, con la presencia del personal clave.
- Bases de datos de la taquimetría realizada, en XLS o TXT, considerando N.º puntos, Este, Norte, Elevación, Descripción (digital)
- Base de datos de superficie TIN (redes irregulares de triángulos) (digital).
- Toda referencia fotográfica consignadas en los planos, deberán contar con el hipervínculo u OLE Object.
- Toda la documentación deberá ser entrega impresa y en digital (editable y PDF de todo el expediente firmado) (CDs), a excepción de los anexos que tengan la indicación específica.

**7.6.2. INFORMACION COMPLEMENTARIA EN ENSAYOS SOLICITADOS**  
**Por cada ensayo in situ o en laboratorio deberá realizar y presentar como mínimo la siguiente información:**



- Desarrollar un plan detallado de actividades de campo y en laboratorio
- Elaborar un resumen de los aspectos más relevantes de la información existente, desde el punto de vista de la geotecnia, ingeniería estructural y arqueología
- Interpretar la información existente desde el punto de vista de la geotecnia, ingeniería estructural y arqueología.
- Obtener información complementaria con ensayos geofísicos (Métodos sísmicos y eléctricos)
- Efectuar un análisis de la superficie de falla
- Analizar el efecto del agua en la estabilidad, evaluando la permeabilidad y drenaje del material relleno y obteniendo registros de lluvias
- Hacer un reconocimiento de las condiciones actuales en el campo
- Realizar un análisis de zonas de deformaciones exageradas y problemas potenciales, procesando información 3D existente
- Sustentar, la norma técnica o manual que regula el mencionado ensayo y que el ensayo realizado cumple con lo establecido en dicha norma técnica o manual.
- Todo ensayo sea in situ o en campo realizado deberá demostrarse fehacientemente mediante el panel fotográfico, con presencia del profesional a cargo.
- Datos de las muestras, procedimiento realizado, resultados del ensayo, análisis de los resultados obtenidos, conclusiones del ensayo, recomendaciones y otros que solicite o considere necesario el coordinador de proyecto por parte de la entidad.
- Documentar las condiciones estructurales, geotécnicas, geológicas e hidrogeológicas actuales del área en estudio.
- Describir información geomática integral (de corresponder).
- Integrar cada uno de los ensayos en un informe técnico único.

**7.6.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
- El número máximo de consorciados es de dos (02)
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%



- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**  
**9.1. REQUISITOS DE CALIFICACION**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																																
	<b>Requisitos:</b>																																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>EQUIPOS</th> <th>UNIDAD</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>COMPUTADORAS ESTACIONARIAS O LAPTOP</td> <td>Und</td> <td>03</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>DRON CON CAMARA 4K</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>GPS DIFERENCIAL ROVER MAS COLECTORA DE DATOS</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ESTACION TOTAL PRECISION MINIMO 5 SEGUNDOS</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>RESISTIVIMETRO DE 850W</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>SISMOGRAFO DE 24 CANALES CON 24 SENSORES DE 4.5 HZ Y 24 SENSORES DE 14 HZ</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>EQUIPO PARA ENSAYO DE MICROTREMORES CONFORMADO POR 3 VELOCIMETROS Y 3 ACELEROMETROS Y UN RANGO DE FRECUENCIA COMPRENDIDO ENTRE 0.1 A 1024 HZ</td> <td>Und</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	EQUIPOS	UNIDAD	CANTIDAD	1	COMPUTADORAS ESTACIONARIAS O LAPTOP	Und	03	2	DRON CON CAMARA 4K	Und	01	3	GPS DIFERENCIAL ROVER MAS COLECTORA DE DATOS	Und	01	4	ESTACION TOTAL PRECISION MINIMO 5 SEGUNDOS	Und	01	5	RESISTIVIMETRO DE 850W	Und	01	6	SISMOGRAFO DE 24 CANALES CON 24 SENSORES DE 4.5 HZ Y 24 SENSORES DE 14 HZ	Und	01	7	EQUIPO PARA ENSAYO DE MICROTREMORES CONFORMADO POR 3 VELOCIMETROS Y 3 ACELEROMETROS Y UN RANGO DE FRECUENCIA COMPRENDIDO ENTRE 0.1 A 1024 HZ	Und	01
ÍTEM	EQUIPOS	UNIDAD	CANTIDAD																														
1	COMPUTADORAS ESTACIONARIAS O LAPTOP	Und	03																														
2	DRON CON CAMARA 4K	Und	01																														
3	GPS DIFERENCIAL ROVER MAS COLECTORA DE DATOS	Und	01																														
4	ESTACION TOTAL PRECISION MINIMO 5 SEGUNDOS	Und	01																														
5	RESISTIVIMETRO DE 850W	Und	01																														
6	SISMOGRAFO DE 24 CANALES CON 24 SENSORES DE 4.5 HZ Y 24 SENSORES DE 14 HZ	Und	01																														
7	EQUIPO PARA ENSAYO DE MICROTREMORES CONFORMADO POR 3 VELOCIMETROS Y 3 ACELEROMETROS Y UN RANGO DE FRECUENCIA COMPRENDIDO ENTRE 0.1 A 1024 HZ	Und	01																														
	<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS ADICIONALES:</b>																																
	<p><b>ITEM 1:</b> Procesador i7 – 9Gen, memoria de 8 GB y tarjeta NVIDIA serie 16, o equipos de su equivalencia o superior en marcas como Apple y procesador AMD.</p> <p><b>ITEM 2:</b> 20 MP, 5.4k/30 Fps + 4k/60Fps video, 1-inch CMOS Sensor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      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>																																
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																																
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</b>																																
	<b>Requisitos:</b>																																





Cargo	Nivel de grado o título	Cantidad	Profesión
Geotecnista	Título profesional	01	Ingeniero Civil o Geólogo
Hidrogeólogo	Título profesional	01	Ingeniero Civil o geólogo o ingeniero geólogo o mecánico de fluidos
Arqueólogo	Título profesional	01	Licenciado en Arqueología
Topógrafo	Técnico en Topografía	01	Topógrafo o ingeniero civil o geógrafo

**Acreditación:**

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.

**CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

- 50 horas lectivas, en métodos geofísicos del personal clave requerido como Ingeniero Civil (Especialidad en geotecnia y/o geofísica)

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de [CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].



**A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**Requisitos:**

N°	Cargo – rol del plantel profesional clave	Tiempo de experiencia	Cómputo de la experiencia	Cargos/puestos desempeñados	TIPO DE EXPERIENCIA
1	Ingeniero Civil o Geólogo (Especialidad en geotecnia y/o geofísica)	36 meses	Desde la colegiatura	Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto, proyectista y/o contratista de proyectos similares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios geotécnicos y geofísicos aplicados a obras civiles</li> <li>- Estudios definitivos de obras civiles</li> <li>- Estudio de mecánica de suelos para obras civiles</li> </ul>
2	Hidrogeólogo	24 meses	Desde la colegiatura	Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto, proyectista y/o contratista de proyectos similares.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudios hidrogeológicos y/o hidráulicos aplicados a obras civiles y/o presas y/o micro cuencas y/o obras de arte y/o estabilidad de taludes.</li> </ul>
3	Arqueólogo	24 meses	Desde la colegiatura	Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de plan de monitoreo arqueológico</li> </ul>



				y/o Director de Intervenciones Arqueológicas.	PMA para obras civiles y/o restos arqueológicos
	Topógrafo	24 meses	Desde el título	Topógrafo responsable y/o a cargo de estudios similares	- Levantamiento topográfico de obras civiles y/o carreteras y/o obras de arte y/o DME

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.



<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL Y 00/100 SOLES)</b> por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>Servicios de geotecnia y/o geofísica y/o peligro sísmico y/o riesgo sísmico aplicada a obras civiles o monumentos arqueológicos y/o históricos. Servicios de geotecnia y/o geofísica aplicada a minería.</b></p> <p><u>Acreditación:</u>                  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



## 10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 10.1. OTRAS OBLIGACIONES

#### 10.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El informe técnico deberá estar debidamente respaldado por la firma de los profesionales que intervinieron en su elaboración tanto en campo y gabinete.
- El Contratista se obliga a absolver las observaciones que le formulen las instancias competentes.
- El Contratista, es directamente responsable por la ejecución del servicio con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera responsabilidad en instancias posteriores.
- Asistir a las diferentes reuniones programadas por la Sub Gerencia de Supervisión y Liquidaciones, salvo causales de fuerza mayor que informará oportunamente por escrito, de no hacerlo se considerará como falta a obra y por tanto plausible de penalidad.

#### 10.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES PARA PROVEER POR LA ENTIDAD

La siguiente información deberá ser proporcionada por el Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto designado por la Sub Gerencia de Estudios – Gobierno Regional Amazonas, previo al inicio del plazo contractual:

Nombres, correo electrónico institucional y teléfonos de contacto de:

- Jefe de Proyecto.
- Coordinador del Proyecto.
- Responsable de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico de la Unidad Ejecutora Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas.

La Entidad en base a los planes de trabajo brindará las facilidades, para el acceso a la información y a las unidades productoras, al contratista.

La Entidad a requerimiento del contratista, asumirá la realización de trámites o en su defecto la suscripción de documentos y costos de los mismos para la consecución de los fines del servicio.

En caso de derechos de propiedad intelectual de terceros, la entidad a requerimiento del contratista suscribirá los documentos y asumirá los costos para su correcto uso.

### 10.2. ADELANTOS.

No aplica.

### 10.3. SUBCONTRATACIÓN

Está autorizada la subcontratación de servicios o bienes conexos que coadyuven al logro del objetivo de la contratación, dicha subcontratación, será precisada en el plan de trabajo y autorizada por la Sub Gerencia de Estudios – Gobierno Regional Amazonas, esto en el marco de la ley y reglamento de contrataciones del estado.

### 10.4. CONFIDENCIALIDAD

El contratista tiene la obligación de mantener reserva, de toda la información a la que tenga acceso o produzca, en el marco de la presente contratación, no pudiendo registrarla o difundirla sin previa autorización Sub Gerencia de Estudios – Gobierno Regional Amazonas.





#### 10.5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todo lo que el contratista produzca en el marco de la prestación del servicio, son de exclusiva propiedad del Sub Gerencia de Estudios – Gobierno Regional Amazonas. En caso de ser necesario el uso de propiedad intelectual de terceros, para la consecución de los fines de la presente contratación, el contratista se encargará de realizar todos los trámites para el correcto uso de estos.

#### 10.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La Supervisión técnica del servicio será ejercida directamente por la Sub Gerencia de Estudios – Gobierno Regional Amazonas a través del Jefe de Proyecto y/o Coordinador del Proyecto, y tendrá la función de verificar el fiel cumplimiento de estos Términos de Referencia por parte del Contratista.

La Supervisión será la única que podrá introducir cambios y modificaciones al producto presentado por el Contratista, con el objeto de obtener una mejor calidad de la información.

La Supervisión podrá recomendar la suspensión de los trabajos si, a su juicio, el Contratista no cuenta con el personal o equipo idóneo, o si la información entregada no tiene la calidad suficiente. La suspensión parcial o total del trabajo no dará lugar a ampliación de plazo ni pagos adicionales.

#### 10.7. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad técnica estará a cargo del Jefe de Proyecto y/o Coordinador del Proyecto de la Dirección de Desarrollo Turístico y Económico – Proamazonas – Gobierno Regional Amazonas.

#### 10.8. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de las Contraprestaciones pactadas a favor del contratista en pagos de dos armadas. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, en cada oportunidad, el contratista deberá presentar la siguiente información:

30% a los 15 días posteriores a la firma del contrato

- Plan de trabajo con cronograma de intervención en campo
- Demostrar el inicio de trámite de PMA

70% a los 10 días de la CONFORMIDAD

- Informe técnico final con la interpretación de los resultados de los análisis de campo y laboratorio.
- Propuesta de intervención para la conservación y preservación de los monumentos arqueológicos.
- Copia del Comprobante de pago.
- Copia del Contrato suscrito.
- Copia de Certificado de Habilidad profesional del personal clave según requerimiento del TDR.

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

- Informe de la Dirección de Desarrollo Turístico Y Económico emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.





- Comprobante de pago.
- Solicitud de Pago de Prestaciones.

Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta; el pago se efectuará. dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la conformidad de servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

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

#### 10.9. IMPEDIMENTOS

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

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





**10.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

**10.11. ANTICORRUPCIÓN:**

El PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de persona jurídica a través de sus socios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente de acuerdo al Artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

**10.12. FÓRMULA DE REAJUSTE**

No aplica.

**10.13. PENALIDADES.**

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

La Entidad, podrá aplicar penalidad por mora y otras penalidades, 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.





**10.13.1. PENALIDAD POR MORA**

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.



**10.13.2. OTRA PENALIDADES APLICABLES**

Los reclamos formulados que no se resuelvan en el plazo de 3 días calendario serán penalizados con 5% de la UIT por cada día de demora.

Conforme al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las penalidades que se detallan a continuación, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. **Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora, conforme al artículo 162° del RLCE.**

N°	Penalidades	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No asistir a reuniones convocadas por la Entidad, salvo razones de viaje de labores de campo.	20% UIT Se aplica por evento.	Se acredita con Informe de la DDTE, y/o coordinador de proyecto y/o evidencia documentaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar el servicio de acuerdo a las funciones y obligaciones establecidas en los términos de referencia.	10% UIT Se aplica por evento.	Se acredita con Informe de la DDTE, y/o coordinador de proyecto y/o evidencia documentaria



3	Las observaciones realizadas que no se resuelvan en el plazo estipulado en la Ley de Contrataciones.	10% UIT Por cada día de demora	Se acredita con Informe de la DDTE, y/o coordinador de proyecto y/o evidencia documentaria
4	<b>Subcontratación:</b> Por subcontratar parte de las prestaciones a su cargo sin la autorización escrita de LA ENTIDAD y al margen de lo dispuesto por el artículo 147 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.	Uno por ciento (1/100) del monto del contrato original	Se acredita con Informe de la DDTE, y/o coordinador de proyecto y/o evidencia documentaria

Nota: En caso sea detectado el supuesto a penalizar, este procedimiento se desarrollará de la siguiente forma:

- El coordinador del proyecto evaluará el supuesto a penalizar y lo informará a través de un informe a la DDTE, detallando el cálculo de la penalidad a aplicar.
- La DDTE, comunicara al órgano encargado de las contrataciones, o a la que haga sus veces, para que se aplique la penalidad correspondiente.



La penalidad por mora y las otras 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. Superado los porcentajes máximos, se podrá resolver el contrato, además se solicitará la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva para contratar con el estado.

En el caso de las penalidades referidas a la presentación del informe de compatibilidad, informe diagnóstico, informe de inicio de obra dichos documentos deberán ser presentados dentro de los siete (7) días de suscrito el contrato.

Las penalidades las aplicará administrativamente la UNIDAD EJECUTORA PROAMAZONAS A TRAVES DEL AREA CORRESPONDIENTE, procediéndose al descuento en la valorización correspondiente o en la liquidación del contrato de ejecución de la obra.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
	<u>Requisitos:</u>		
	<b>ÍTEM</b>	<b>EQUIPOS</b>	<b>UNIDAD CANTIDAD</b>
	1	COMPUTADORAS ESTACIONARIAS O LAPTOP	Und 03
	2	DRON CON CAMARA 4K	Und 01
	3	GPS DIFERENCIAL ROVER MAS COLECTORA DE DATOS	Und 01
	4	ESTACION TOTAL PRECISION MINIMO 5 SEGUNDOS	Und 01
	5	RESISTIVIMETRO DE 850W	Und 01
	6	SISMOGRAFO DE 24 CANALES CON 24 SENSORES DE 4.5 HZ Y 24 SENSORES DE 14 HZ	Und 01
	7	EQUIPO PARA ENSAYO DE MICROTREMORES CONFORMADO POR 3 VELOCIMETROS Y 3 ACELEROMETROS Y UN RANGO DE FRECUENCIA COMPRENDIDO ENTRE 0.1 A 1024 HZ	Und 01
	<b><u>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS ADICIONALES:</u></b>		
	<b>ITEM 1:</b> Procesador i7 – 9Gen, memoria de 8 GB y tarjeta NVIDIA serie 16, o equipos de su equivalencia o superior en marcas como Apple y procesador AMD.		
	<b>ITEM 2:</b> 20 MP, 5.4k/30 Fps + 4k/60Fps video, 1-inch CMOS Sensor.		
	<u>Acreditación:</u>		
	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><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>		
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	<u>Requisitos:</u>		
	<b>CARGO</b>	<b>NIVEL DE GRADO O TÍTULO</b>	<b>CANTIDAD PROFESIÓN</b>
	Geotecnista	Título profesional	01 Ingeniero Civil o Geólogo
	Hidrogeólogo	Título profesional	01 Ingeniero Civil o geólogo o ingeniero geólogo o mecánico de fluidos
	Arqueólogo	Título profesional	01 Licenciado en Arqueología
	Topógrafo	Técnico en Topografía	01 Topógrafo o ingeniero civil o geógrafo
	<u>Acreditación:</u>		
	El <b>TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link:		

	<p><a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> 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>																														
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>- 50 horas lectivas, en métodos geofísicos del personal clave requerido como Ingeniero Civil (Especialidad en geotecnia y/o geofísica)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de: CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>																														
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 25%;">CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE</th> <th style="width: 15%;">TIEMPO DE EXPERIENCIA</th> <th style="width: 15%;">CÓMPUTO DE LA EXPERIENCIA</th> <th style="width: 20%;">CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS</th> <th style="width: 20%;">TIPO DE EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Ingeniero Civil o Geólogo (Especialidad en geotecnia y/o geofísica)</td> <td style="text-align: center;">36 meses</td> <td style="text-align: center;">Desde la colegiatura</td> <td>Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto, proyectista y/o contratista de proyectos similares.</td> <td>- Estudios geotécnicos y geofísicos aplicados a obras civiles - Estudios definitivos de obras civiles - Estudio de mecánica de suelos para obras civiles</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Hidrogeólogo</td> <td style="text-align: center;">24 meses</td> <td style="text-align: center;">Desde la colegiatura</td> <td>Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto, proyectista y/o contratista de proyectos similares.</td> <td>- Estudios hidrogeológicos y/o hidráulicos aplicados a obras civiles y/o presas y/o micro cuencas y/o obras de arte y/o estabilidad de taludes.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Arqueólogo</td> <td style="text-align: center;">24 meses</td> <td style="text-align: center;">Desde la colegiatura</td> <td>Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto y/o Director de Intervenciones Arqueológicas.</td> <td>- Elaboración de plan de monitoreo arqueológico PMA para obras civiles y/o restos arqueológicos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Topógrafo</td> <td style="text-align: center;">24 meses</td> <td style="text-align: center;">Desde el título</td> <td>Topógrafo responsable y/o a cargo de estudios similares</td> <td>- Levantamiento topográfico de obras civiles y/o carreteras y/o obras de arte y/o DME</td> </tr> </tbody> </table> <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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>	No	CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CÓMPUTO DE LA EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS	TIPO DE EXPERIENCIA	1	Ingeniero Civil o Geólogo (Especialidad en geotecnia y/o geofísica)	36 meses	Desde la colegiatura	Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto, proyectista y/o contratista de proyectos similares.	- Estudios geotécnicos y geofísicos aplicados a obras civiles - Estudios definitivos de obras civiles - Estudio de mecánica de suelos para obras civiles	2	Hidrogeólogo	24 meses	Desde la colegiatura	Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto, proyectista y/o contratista de proyectos similares.	- Estudios hidrogeológicos y/o hidráulicos aplicados a obras civiles y/o presas y/o micro cuencas y/o obras de arte y/o estabilidad de taludes.	3	Arqueólogo	24 meses	Desde la colegiatura	Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto y/o Director de Intervenciones Arqueológicas.	- Elaboración de plan de monitoreo arqueológico PMA para obras civiles y/o restos arqueológicos	4	Topógrafo	24 meses	Desde el título	Topógrafo responsable y/o a cargo de estudios similares	- Levantamiento topográfico de obras civiles y/o carreteras y/o obras de arte y/o DME
No	CARGO – ROL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE	TIEMPO DE EXPERIENCIA	CÓMPUTO DE LA EXPERIENCIA	CARGOS/PUESTOS DESEMPEÑADOS	TIPO DE EXPERIENCIA																										
1	Ingeniero Civil o Geólogo (Especialidad en geotecnia y/o geofísica)	36 meses	Desde la colegiatura	Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto, proyectista y/o contratista de proyectos similares.	- Estudios geotécnicos y geofísicos aplicados a obras civiles - Estudios definitivos de obras civiles - Estudio de mecánica de suelos para obras civiles																										
2	Hidrogeólogo	24 meses	Desde la colegiatura	Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto, proyectista y/o contratista de proyectos similares.	- Estudios hidrogeológicos y/o hidráulicos aplicados a obras civiles y/o presas y/o micro cuencas y/o obras de arte y/o estabilidad de taludes.																										
3	Arqueólogo	24 meses	Desde la colegiatura	Personal clave de proyectos similares y/o jefe de proyecto y/o Director de Intervenciones Arqueológicas.	- Elaboración de plan de monitoreo arqueológico PMA para obras civiles y/o restos arqueológicos																										
4	Topógrafo	24 meses	Desde el título	Topógrafo responsable y/o a cargo de estudios similares	- Levantamiento topográfico de obras civiles y/o carreteras y/o obras de arte y/o DME																										

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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</i></li> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>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.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL Y 00/100 SOLES)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: <b>SERVICIOS DE GEOTECNIA Y/O GEOFÍSICA Y/O PELIGRO SÍSMICO Y/O RIESGO SÍSMICO APLICADA A OBRAS CIVILES O MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS Y/O HISTÓRICOS. SERVICIOS DE GEOTECNIA Y/O GEOFÍSICA APLICADA A MINERÍA.</b></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 pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en</p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

	<p>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 las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1133 1401 1480" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul></div>
--	--

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>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.</i></li><li>• <i>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 de 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.</i></li><li>• <i>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.</i></li></ul>
--	---

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 6</b>).</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<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar                      O<sub>i</sub>=Precio i                      O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja                      PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>93 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>C. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>2 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p style="text-align: right;"><b>0 puntos</b></p>
<p><b>C.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>C.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>14</sup></p>	

<sup>14</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>15</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>16</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere servicios de: <b>GEOTECNIA Y/O GEOFÍSICA Y/O TOPOGRAFÍA</b><sup>17</sup>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>18</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>19</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p><b>(Máximo 5 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 <b>5 puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

**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.*

<sup>15</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>16</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>17</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>18</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>19</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> 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 PAGO<sup>23</sup>**

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

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

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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

<sup>24</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no*

*procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] 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 CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-PROAMAZONAS-1

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>28</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-PROAMAZONAS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>	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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>29</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>32</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>32</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO Nº 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-PROAMAZONAS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-PROAMAZONAS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-PROAMAZONAS-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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 Nº 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-PROAMAZONAS-1

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
**Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]**".*

**ANEXO Nº 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>39</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024-PROAMAZONAS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-PROAMAZONAS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 11-2024-PROAMAZONAS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*