

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
083-2024-GRSM/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, CREACION DE  
INFRAESTRUCTURA DEL PLAN DE NEGOCIO  
DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD  
Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA  
AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA,  
PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN” CON  
CÓDIGO UNIFICADO N° 2612010 DE LA GERENCIA  
REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL  
GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN.**

## 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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



*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN  
RUC N° : 20531375808  
Domicilio legal : Calle Aeropuerto N° 150, Barrio Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín  
Teléfono: : 042-562100  
Correo electrónico: : [oguerrero@regionsanmartin.gob.pe](mailto:oguerrero@regionsanmartin.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, CREACION DE INFRAESTRUCTURA DEL PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN” CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2612010 DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 – APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 149-2024-GRSM/ORA** el 08 de noviembre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Sesenta (60) días**

**calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de entrega del terreno, para el inicio del trabajo** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo máximo de la entrega del área de trabajo (terreno) es de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato, el cual se sustentará con la firma de un acta, suscrita por el Contratista, Supervisor del Servicio, supervisor responsable de la AEO, presidente y Gerente de la Asociación Beneficiaria.

### 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/ 7.70 (Siete con 70/100 Soles) en la Oficina de Tesorería y recabar las bases en la Oficina de Logística del Gobierno Regional San Martín, sito en la Calle Aeropuerto N° 150, Barrio Lluyllucucha, Distrito y Provincia de Moyobamba, Departamento de San Martín, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

#### 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° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>

<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/>

<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.

- 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.

- ✓ Formación Académica del Personal Clave
- ✓ Capacitación del Personal Clave
- ✓ Experiencia del Personal Clave.
- ✓ Experiencia del Postor en la Especialidad

#### 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 acápites “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:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

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

- 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) Correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado*.
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto*

<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.



*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>11</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 Mesa de partes de la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150 - Moyobamba, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La ENTIDAD pagará la contraprestación pactada a favor de El Proveedor, en valorizaciones, luego de emitida la conformidad al servicio prestados, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, conforme se describe a continuación.

La forma de pago se hará según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado con la aprobación o conformidad del supervisor o inspector del servicio. El contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

Las valorizaciones serán mensuales y se presentarán durante los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en tres (03) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el supervisor o inspector según corresponda.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de valorización del servicio ejecutado, con su respectiva conformidad del servicio emitida por el responsable del servicio, y conformidad del supervisor de la ejecución del servicio.

#### **Contenido de informe de valorización**

##### **Índice:**

1. Ficha técnica del proyecto (generalidad)

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2. Resumen de valorización mensual.
3. Control general de valorización.
4. Calendario de avance del servicio actualizado
5. Valorización mensual.
6. Calculo y control de reajustes de valorización
7. Curva “s” avance programado vs ejecutado
8. Planilla de sustento de metrados ejecutados en el mes.
9. Anexo:
  - 9.1 Carta fianza, de corresponder.
  - 9.2 Copia de inscripción de salud
  - 9.3 Copia de cuaderno de ocurrencias.
  - 9.4 Panel fotográfico.
  - 9.5 Contrato de Consorcio de corresponder.
  - 9.6 Habilidad vigente Residente y/o Especialista
  - 9.7 Acta de entrega de terreno.
10. Comprobante de Pago.
11. Orden de Servicio y/o contrato

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150 - Moyobamba, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

## 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE CREACIÓN DE INFRAESTRUCTURA del Plan de Negocio denominado "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación tiene como finalidad, solucionar sus necesidades de infraestructura productiva mediante la construcción de 28 Tanques de Fermentación y 25 Secadores Solares, mejorando la productividad y calidad del café pergamino producido por la cooperativa Valle Agraria Monte Azul, asimismo esto permitirá mejorar el manejo del café luego de la cosecha, a fin de optimizar la producción y comercialización del café pergamino, fortaleciendo los procesos de calidad y aumentando la rentabilidad de la cooperativa, además de mejorar la calidad de vida de nuestros asociados, generando mayores ingresos económicos para ellos.



##### 3. ANTECEDENTES.

Con fecha 16 de junio de 2023, se presentó el plan de negocio de la "COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL", ubicado en el Departamento de San Martín, provincia de El Dorado, distrito de Santa Rosa.

Con fecha 17 de marzo de 2023, con ACUERDO REGIONAL N° 016-2023-GRSM/CR, se resuelve: Artículo Primero: APROBAR el Acuerdo de planes de negocios ganadores del fondo concursable denominado PROCOMPITE DEL GOBIERNO exclusivamente para el cofinanciamiento para las propuestas productivas de las Categorías A, B y C; las mismas que se adjuntan como Anexo (Formato 12, Acta de evaluación y selección de Planes de Negocio), y forma parte del presente Acuerdo Regional.

Con fecha 28 de agosto de 2023, se firma el ACTA DE ACUERDOS DE COFINANCIAMIENTO N° 041-2023-PROCOMPITE/GRSM con la Cooperativa Agraria Monte Azul.

En el distrito de Santa Rosa se viene produciendo el café pergamino por la cooperativa Valle Agraria Monte Azul, siendo el café uno de los principales productos agrícolas de la región el cual cuenta con gran potencial tanto en el mercado Nacional como en el mercado Internacional.

##### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 4.1. Objetivo General.

Contratar a una persona natural o jurídica dedicada a prestar servicios para la realización de creación de Infraestructura del Plan de Negocio denominado "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTIN".

###### 4.2. Objetivo Específicos.

- Construcción de Infraestructura (28 Tanques de Fermentación y 25 Secadores Solares)
- Mejorar la productividad y calidad del café pergamino producido por la cooperativa Valle Agraria Monte Azul



Documento Nro: 001-202446332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificafirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ae32da2409db64250ebf33a75945e75d87&anexo=2645686>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



## 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

## 5.1. Actividades a ejecutar:

EL CONTRATISTA ejecutará los trabajos, consignados en la ejecución de partidas y subpartidas, las mismas que requieren de la planificación, organización y ejecución de las labores llevadas a cabo por el personal calificado y obrero, así como del uso de maquinaria y equipos y de los recursos y materiales que se detallan en las especificaciones técnicas del servicio.



## 5.1.1. Metas Físicas:

ITEM	CONCEPTO	UND	METRA DO
	TERRENOS		
	INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA		
01	TANQUE DE FERMENTACION (28 unidades)		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	CARTEL DE OBRA 3.6M X 2.4M	und	1.00
01.01.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	110.00
01.02	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO		
01.02.01	TRAZO, NIVEL Y REPLANTEO	m2	110.00
01.03	MOVIMIENTO DE TIERRAS		
01.03.01	EXCAVACION PARA LOSAS A 0.20 M EN TERRENO NORMAL	m3	12.42
01.04	OBRA DE CONCRETO SIMPLE		
01.04.01	CONCRETO PARA FALSO PISO F' C=175 KG/CM2 E=4"	m2	60.48
01.04.02	CONCRETO PARA UNAS	m2	4.98
01.04.03	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL DE LOSA	m2	55.21
01.05	CONEXION E INSTALACION		
01.05.01	CONEXIÓN E INSTALACION DE TANQUE TINA	glb	28.00
01.06	FLETE		
01.06.01	TRANSPORTE A BENEFICIARIOS	glb	1.00
02	SECADOR SOLAR		
02.01	OBRAS DE CONCRETO SIMPLE		
02.01.01	CONCRETO PARA DADOS F' C= 175 KG/CM2	m3	3.00
02.02	HABILITACION DE MATERIALES – SECADOR SOLAR		
02.02.01	ARMADURA PRINCIPAL	und	25.00
02.03	INSTALACION DE LOS MODULOS DE LOS BENEFICIARIOS		
02.03.01	INSTALACION DE MODULO DE SECADOR SOLAR	und	25.00
02.04	FLETE TERRESTRE		
02.04.01	FLETE TERRESTRE DE BENEFICIARIO - SECADOR	glb	1.00
UTILIDAD DE LA EMPRESA (...%)			

El Contratista deberá presentar al momento de perfeccionar el contrato la estructura de costos detallados (Debe contener el costo de cada una de las partidas del servicio a contratar).



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab642508b035aa78946e76d87&anexo=2645685>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 01. TANQUE DE FERMENTACION

#### 01.01. TRABAJOS PRELIMINARES

##### 01.01.01. CARTEL DE OBRA 3.60 m X 2.40 m SEGUN MODELO INCL.

###### DESCRIPCION:

El cartel de obra será de 3.60 m x 2.40 m y se fabricará de acuerdo a diseño. El cartel de obra será ubicado en un lugar visible de la avenida principal de modo que, a través de su lectura, cualquier persona pueda enterarse de la obra que se está ejecutando; la ubicación será previamente aprobada por el presidente de la OPP.

**UNIDAD DE MEDIDA:** Esta partida es por unidad (und)

###### FORMA DE PAGO:

La cantidad determinada según el método de medición, será pagada al precio unitario del contrato y dicho pago constituirá compensación total por el costo de material, equipo, mano de obra e imprevistos necesarios para su correcta ejecución.



##### 01.01.02. LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL

###### DESCRIPCIÓN

Esta partida, consiste en que el ejecutor deberá realizar la Limpieza Inicial y Final de la Obra, retirando los Residuos, Desmontes y demás elementos que hayan sido generados a causa de la Ejecución de la misma.

###### UNIDAD DE MEDIDA

La Medida para efectos de Metrados y Costos es Metro Cuadrado (m2).

###### BASE DE PAGO

Se pagará conforme al monto asignado en el Contrato y por la proporción medida de acuerdo al párrafo anterior (m2).

Dicho pago incluye seguros por el traslado, el suministro de toda la mano de obra, e imprevistos necesarios para completar el trabajo.

Para efectos de valorizaciones se tomará en cuenta el cumplimiento del calendario de equipo y de acuerdo a las consideraciones del método de movilización de medición.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab642508b03aa78946e76d87&anexo=2645685>





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**01.02 TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO****01.02.01 TRAZO, NIVELACION Y REPLANTEO PRELIMINAR****DESCRIPCIÓN**

Se considera en esta actividad, todos los trabajos topográficos y/o mediciones que se requieran para efectuar el replanteo de los planos del proyecto sobre el terreno, previa limpieza y preparado del mismo, fijando los ejes de referencia y estacas de nivelación y cuidando muy especialmente de verificar que se respete los niveles indicados.

**UNIDAD DE MEDIDA**

Los trabajos ejecutados para la partida trazo y replanteo preliminar se medirán en metros cuadrado

**BASE DE PAGO**

La presente partida será pagada por metro cuadrado, incluye los Beneficios Sociales por mano de obra.

**01.03 MOVIMIENTOS DE TIERRAS****01.03.01 EXCAVACIÓN PARA LOSAS A 0.20 M EN TERRENO NORMAL****DESCRIPCIÓN**

Este rubro comprende el uso del personal que se crea necesario (siempre y cuando vaya acorde a lo que consta en el cronograma de trabajos) para preparar las bases donde se implementarán las diferentes estructuras, en función de los niveles y datos constantes en los documentos contractuales. Este rubro se considera para las zanjas en donde se conformará la losa. El trabajo será realizado de manera tal que no perjudique obras adjuntas.

**MEDICIÓN**

La medición de este rubro se realizará en metros cúbicos y será calculada conforme a la geometría de la excavación, observando las especificaciones previstas para la misma.

**PAGO**

El pago se realizará de conformidad con el precio unitario contractual y con la cantidad de obra realmente ejecutada.



Documento Nro: 001-2024695532. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=3d7d6d9f425b4e44235d505a0270346a765827&serie=2045605>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**01.04 OBRAS DE CONCRETO SIMPLE****01.04.01 CONCRETO F'C=175kg/cm2****DESCRIPCIÓN**

Esta partida comprende la colocación de concreto simple de F'C=175 Kg/cm2 sobre el terreno para la conformación de la plataforma base de las estructuras.

**MEDICIÓN**

Esta partida será medida en metros cúbicos (m3).

**FORMA DE PAGO**

Las cantidades aprobadas y medidas como se indican a continuación serán pagadas al precio indicado en el proyecto. El pago se realizará en metros cúbicos (m3).

**01.04.02 CONCRETO PARA UÑAS****DESCRIPCIÓN:**

Consistirá en la preparación del concreto para Uñas.

**Ejecución:****Mezclado de Concreto**

Antes del preparado del concreto, el agua de los depósitos del equipo mezclado estará perfectamente limpio, el agua de los depósitos del equipo de mezclado que haya estado guardada desde el día anterior, será eliminada y se llenará nuevamente a los depósitos con agua limpia y fresca.

**Transporte de Concreto**

El concreto deberá ser transportado al final del depósito o colocación tan pronto como sea posible, con carretillas bugi para prevenir la segregación o pérdida de ingredientes y en tal forma que se asegure que el concreto que se va a depositar en las formas sea de la calidad requerida.

El equipo de transporte será tal que aseguren un flujo continuo de concreto y será de las medidas y diseños apropiados.

"Los buggies" que se usen en el transporte deben ser trasladados sobre superficies planas y estarán dotados con llantas de jebe en perfectas condiciones de uso. El Supervisor de Obra se reserva el derecho de aprobar el uso de todos los sistemas de transvase, transporte y colocación.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab642508b05aa78946e76d87&anexo=2645685>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**Colocación del Concreto**

El concreto se colocará tan cerca como sea posible de su posición final, evitando la segregación debida a manipuleos o movimientos excesivos; el vaciado se hará a velocidad a tal forma que el concreto se conserve todo el tiempo en estado plástico y fluya fácilmente entre los intersticios de las varillas conformadas dentro de los encofrados.

No se depositará en la estructura ninguna concreta que se haya endurecido parcialmente, o que esté contaminado por sustancias extrañas, ni se volverá a mezclar a menos que el Supervisor de obra otorgue su aprobación. Antes de proceder a la colocación del concreto, deberá haberse concluido el trabajo de encofrado convenientemente y haber contado con la correspondiente aprobación de la Supervisión, así como los muros de ladrillo que entrarán en contacto con el concreto.

La velocidad del vaciado deberá ser de tal manera que el concreto colocado se conserve en estado plástico y se integre con el concreto que se esté colocando, especialmente en el vaciado entre barras de refuerzo. Los separadores temporales colocados en las formas, deberán ser removidos cuando el concreto ya ha llegado a la altura necesaria.

**Curado del Concreto**

El concreto deberá ser curado por lo menos 7 días, durante los cuales se les mantendrá en condiciones húmeda, a partir de las 10 a 12 horas del vaciado.

**Unidad de Medida:**

La unidad de medida será el metro cúbico (M3) de concreto  $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ .

**Forma de Pago:**

El pago de la partida es por metro cúbico (M3) de concreto  $f'c=175 \text{ kg/cm}^2$ . El precio unitario comprende todos los costos de mano de obra, herramientas, y otros necesarios para realizar dicho trabajo.

**01.04.03 ENCOFRADO Y DESENCOFRADO NORMAL EN LOSA****DESCRIPCIÓN**

Esta partida se refiere a trabajos de encofrados de la estructura, a fin de dar forma al concreto, que después de haber obtenido esto se reiteraran todos los elementos utilizados.

**MÉTODO DE EJECUCIÓN**

El encofrado será típico con madera preparada, de acuerdo a las líneas de la estructura y apuntalados sólidamente con madera para que conserven su rigidez, y



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificafirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab642508b05aa78946e76d87&anexo=2645685>



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



el desencofrado se efectuará a los 7 días de vaciado el concreto. El personal no calificado será de la zona.

**MÉTODO DE MEDICIÓN:**

El trabajo efectuado se medirá en metros cuadrados (m2) de encofrado y desencofrado, medido directamente sobre la estructura.

**BASES DE PAGO**

El pago se efectuará por metro cuadrado (m2), aplicando el costo unitario correspondiente, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total (mano de obra, herramientas, leyes sociales, impuestos y cualquier otro insumo o suministro que sea necesario para la ejecución del trabajo).

indicada por las guías maestras; ellos podrán quedar embebidos en el concreto sólo si son de metal y de concreto y previamente aprobados por la Supervisión.

**01.05 CONEXIÓN E INSTALACIÓN****01.05.01 CONEXION E INSTALACION DE TANQUE TINA****DESCRIPCIÓN**

Los accesorios y conexiones serán de PVC, con uniones roscadas, según indicación de planos. Se deberá garantizar en el momento de las pruebas hidráulicas correspondientes el que no existan fugas en los empalmes, para lo cual deberá utilizarse sellador apropiado como teflón o similar.

Los accesorios terminados no deberán contener material que afecte su uso. Deberán ser lisos, libres de arena, sopladuras, grietas y cualquier defecto perjudicial. No deberán presentar su superficie pintada para cubrir tales efectos.

Los materiales deberán cumplir todas las Normas INDECOPI del caso, garantizándose su vida útil y debidamente aprobada por el Supervisor.

**MÉTODO DE MEDICIÓN**

Se medirá contabilizando la cantidad de tina de fermentación instalada. La unidad de medida para esta partida será en unidad.

**Bases de Pago**

El precio de la partida incluye la mano de obra, materiales, equipo, herramientas, imprevistos y todo lo necesario para la buena ejecución de la actividad, indicada en el presupuesto.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab642508b05aa78946e76d87&anexo=2645685>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**01.06 FLETE****01.06.01 TRANSPORTE A BENEFICIARIOS****DESCRIPCIÓN**

El transporte de todos los materiales necesarios para la ejecución del servicio. Se debe transportar todos los materiales hasta el área de intervención de cada beneficiario.

**METODO DE MEDICION**

Será medido en forma global el transporte de los materiales (GLB).

**CONDICION DE PAGO**

El monto a pagar será por unidad global realizada

**02. SECADOR SOLAR****02.01 OBRAS DE CONCRETO SIMPLE****02.01.01 CONCRETO PARA  $f_c=175$  kg/cm<sup>2</sup> para los dados 17 cm x 17 cm x 30 cm.****DEFINICIÓN**

Los trabajos consisten en realizar un vaciado de concreto  $f_c = 175$  Kg/cm<sup>2</sup> en los lugares destinados a refuerzos de las estructuras. En este caso las columnas sobre los espacios destinados a este tipo de obra, previo encofrado de estos.

**PROCESO CONSTRUCTIVO**

Los cimientos serán contruidos con concreto de 175 kg/cm<sup>2</sup> de acuerdo con su ancho y altura, ubicar detalles en los planos de arquitectura.

**MATERIALES PARA EL CONCRETO**

Cemento: todo cemento a usarse debe ser cemento Portland tipo I de marca acreditada y conforme a las pruebas de AST-C-150; y deberá almacenarse y

manipularse de manera que se proteja en todo momento contra la humedad cual fuera su origen y debe ser accesible para su inspección e identificación.

Hormigón: Será un material de río o de cantera compuesto de partículas duras, resistentes y limpias, libre de sustancias perjudiciales. El hormigón será sometido a una prueba de control semanal para verificar granulometría uniforme entre las mallas de las especificaciones indicadas.

Agua: Deberá ser fresca y limpia a prueba en caso de ser necesaria se efectuará de acuerdo con las normas ASTM C-109, ASTM C-70.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificafirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab642508b035a78946e76d87&anex=2645685>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**MEDICIÓN Y PAGO**

## • Pago

El pago se hace por la medición de los trabajos ejecutados, basados en el precio unitario Metro Cúbico (M3) del contrato que representa la compensación integral para todas las operaciones de transporte, materiales, mano de obra, gastos eventuales que se requieran para terminar los trabajos.

**02.02 HABILITACION DE MATERIALES – SECADOR SOLAR****02.02.01****ARMADURA PRINCIPAL****DEFINICIÓN**

Elaboración de secador solar para café de techo modelo dos aguas más copa superior, con estructura metálica, compuesta de 2 bandeja. Capacidad de 200 kg. Recubierto de calamina traslúcida y mica solar.



Módulo	Secador solar
Ancho de módulo	1.50 metros
Largo del módulo	6 metros
Alto de módulo	2 metros
Número de bandejas	2 unidades
Ancho de bandejas	1.45 metros
Largo de bandejas	6 metros
Capacidad total max.	200 kg en grano húmedo lavado.
Malla	Diamante de 5mm por 5mm color negro
Sedimento	Sobre estructura de concreto
Composición de bandeja	Estructura de metal galvanizado
Composición de techo	Estructura metálica galvanizado
Modelo de techo	Modelo dos aguas más copa superior



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab642508b05aa78946e76d87&anex=2645685>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



<b>Bandejas metálicas (2 und.)</b>	Las 2 bandejas metálicas de 1.45 m. x 6m están recubiertas de malla diamante color negro de 5 mm x 5 mm, debidamente perfiladas en los laterales con reglillas metálicas de 4", resistentes a la humedad, sujetadas con autoperforantes. Cada bandeja dispone de tres templadores adheridos con alambre galvanizado N° 14.
<b>Techo de secador</b>	Techo de secador tipo dos aguas más copa superior, elaborado y sujetado con estructura metálica y recubierto con calamina traslúcida.
<b>Perímetro de estructura cerrado</b>	Circulado con mica solar en todo el contorno, sujetado a un tubo de aluminio. Laterales recubiertos con mica solar.

## 02.03 INSTALACIÓN DE LOS MODULOS DE SECADOR SOLAR

### 02.03.01 INSTALACION DE MODULO DE SECADOR SOLAR

#### DEFINICIÓN

Esta partida comprende la construcción e instalación de la armadura de acero galvanizado de los D: 1", 1 1/4" y 3/4".

- Carga de rotura mínimo 5,900 Kg/cm2
- Elongación en 20 cm. mínimo 8%.
- En todo caso satisfará la norma ASTM A-185

#### EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

El equipo básico para la ejecución de los trabajos deberán ser herramientas menores (cortador de fierro, máquina de doblado, etc.)

#### EJECUCIÓN

El refuerzo se colocará respetando los recubrimientos especificados en los planos. El refuerzo deberá asegurarse de manera que durante el vaciado no se produzcan desplazamientos que sobrepasen las tolerancias permisibles.

#### - Control Técnico

1. Almacenaje y Limpieza



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab642508b05aa78946e76d87&anexo=2645685>





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



Las varillas de acero galvanizado se almacenarán fuera del contacto con el suelo, preferiblemente cubiertos y se mantendrán libres de tierra y suciedad, aceite, o grasa. Antes de su colocación en la estructura, el refuerzo metálico deberá limpiarse de escamas de laminado, óxido y cualquier capa que puede reducir su adherencia.

## 2. Doblado

Todo deberá doblarse en frío. Los diámetros considerados son los siguientes:



DIAMETRO VARILLA	RADIO MINIMO.
3/8" a 5/8"	2.5 diámetros de varilla
3/4" a 1"	3.0 diámetros de varilla
Mayores de 1"	4.0 diámetros de varilla

## PAGO

El pago se hará o la verificación en la instalación del secador solar en cada uno de los predios.

## 02.04 FLETE

### 02.04.01 FLETE TERRESTRE DE BENEFICIARIO – SECADOR

#### DESCRIPCIÓN

El transporte de todos los materiales necesarios para la ejecución del servicio. Se debe transportar todos los materiales hasta el área de intervención de cada beneficiario.

#### METODO DE MEDICION

Será medido en forma global el transporte de los materiales (GLB).

#### CONDICION DE PAGO

El monto a pagar será por unidad global realizada



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=aa32de2409dab642508b05aa78946e76d87&anex=2645685>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**6. PLANOS**

Se Adjuntarán como anexos que formarán parte del presente requerimiento.

**7. ACTIVIDADES A REALIZAR**

La prestación del servicio de creación de 28 Tanques de Fermentación y 25 Secadores Solares que permitirá mejorar el manejo del café luego de la cosecha, de acuerdo con los estándares exigidos por los mercados nacionales e internacionales, optimizando un mejor manejo, a fin de no alterar la calidad del café, lo cual comprende la ejecución de la actividad, según las partidas y metrados que forman parte del expediente del Plan de Negocio denominado: "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN", que fueron aprobados por la Entidad.

**8. PROCEDIMIENTO**

El Contratista para la ejecución del presente servicio de creación de 28 Tanques de Fermentación y 25 Secadores Solares para mejorar la productividad y calidad del café, debe tener presente los correctos procedimientos que se encuentran plasmados en el expediente, según lineamientos estipulados en el Plan de Negocio: "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN"

**9. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR****9.1. Materiales y mano de obra**

- El Contratista es responsable de la correcta prestación del servicio, aplicando las mejoras técnicas, uso de mano de obra calificada y las herramientas adecuadas, cualquier daño a la estructura será responsabilidad del Contratista.
- El Contratista responsable del servicio, adoptará las medidas de seguridad necesarias para ejecutar los trabajos y evitar accidentes a su personal y/o terceros, haciéndose responsable de los daños que se puedan ocasionar en el desarrollo del servicio. Siendo responsable el contratista del uso de equipos de seguridad obligatorios por parte de su personal, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El personal del Contratista que labore en la ejecución del servicio, deberá estar debidamente uniformado e identificado con implementos apropiados que garanticen la seguridad de los mismos, de conformidad con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El Contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y la eliminación del material excedente, debiendo dejar limpia el área de trabajo conforme al avance.

**10. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad brindará las facilidades al Contratista para el desarrollo de la ejecución del presente servicio.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificafirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anexo=2645666>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**11. NORMAS TÉCNICAS****El Contratista debe conocer y cumplir estrictamente:**

- a) Todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. En caso de existir divergencias entre el TDR y las leyes, normas o reglamentos, es obligación del Contratista poner en conocimiento del Supervisor y/o inspector esta situación, previa a la realización de los trabajos, a fin de que éste determine la acción a seguir (Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento Aprobado con D.S.344-2018-EF y sus Modificatorias vigentes).
- b) Todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este punto, corren por cuenta del Contratista y deberán ser reparados por éste sin derecho a pago alguno.



El Contratista tendrá a su cargo la confección de toda la documentación que fuera necesaria y su tramitación respectiva ante los entes que pudieran tener jurisdicción sobre el sitio de lugar de lugar de ejecución de servicio.

- c) Todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

Cumplir con las Normas y Códigos Considerados en el Expediente del Plan de Negocio "MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN"

**12. IMPACTO AMBIENTAL**

- El Contratista deberá identificar y utilizar a su costo, botaderos autorizados para colocar los residuos de materiales que por efecto el servicio genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- El Contratista tiene la obligación de velar por la conservación del Medio Ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones correspondientes.
- El Contratista deberá asumir su responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.
- La identificación y valuación de impacto ambientales es parte fundamental del presente servicio, pues constituyen la base para la elaboración del plan de manejo ambiental, el cual se plantearán las medidas que permitan prevenir, mitigar o corregir los impactos ambientales negativos y la potenciación de los impactos positivos, para la conservación y protección del medio ambiente, por cuanto el postor presentará en su oferta documento de compromiso de elaborar el plan de manejo ambiental las medidas de seguridad deben abarcar desde las labores de difusión de los desvíos hasta dos avisos preventivos en el sitio de ejecución del servicio.

**13. SEGUROS**

Todo el personal del Contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores deberá contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberá portar y utilizar en todo momento



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anex=2645666>





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP).

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

#### 15. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

##### 15.1. Mantenimiento preventivo

No aplica.

##### 15.2. Soporte técnico

No aplica.

##### 15.3. Capacitación y/o entrenamiento

No aplica.

#### 16. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

##### 16.1. Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente en el capítulo de servicios.
- RUC con actividad vinculado al objeto de la contratación, en estado activo y habido.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancario - CCI

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/529,294.90 (Quinientos Veintinueve Mil Doscientos Noventa y Cuatro con 90/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de **S/ 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, en el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de Instalación de secadores solares y/o** servicio de Creación y/o Reconstrucción y/o Mantenimiento o la combinación de estos en Edificaciones y/o Infraestructura del sector público.

##### Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación<sup>1</sup> de la cual se desprenda fehacientemente que la



<sup>1</sup> De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo, mediante las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anexo=2645666>



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**16.2. Perfil del personal:****a) Personal clave****a.1. Formación académica del personal clave:****Un (01) Residente:**

Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, colegiado

**Acreditación:**

El Título Profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso que el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**a.2. Capacitación del personal clave****Residente:**

- Capacitación en Residencia, Supervisión, Seguridad y Liquidación en Obras, con un mínimo de 80 horas lectivas.
- Capacitación en Análisis y Diseño de Estructuras Metálicas, con un mínimo de 80 horas lectivas.
- Capacitación en Instalaciones Sanitarias y Eléctricas en Edificaciones, con un mínimo de 80 horas lectivas.
- Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales, con un mínimo de 80 horas lectivas.
- Capacitación en Control y Aseguramiento de Calidad en la Construcción, con un mínimo de 80 horas lectivas.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomado u otros documentos, según corresponda.

**a.3. Experiencia del personal clave:****Responsable de Servicio:**

Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente de Servicio o Residente o Supervisor y/o Jefe de Supervisión en la ejecución y/o supervisión de Servicios de mantenimiento de edificaciones y/o en la ejecución de obras a nivel de Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Recuperación de edificaciones públicas., contados a partir de la Colegiatura profesional.

**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.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anex=2645666>

GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**17. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO****17.1. Lugar de la prestación del servicio:**

El servicio se ejecutará:

Región	:	San Martín
Provincia	:	El Dorado
Distrito	:	Santa Rosa
Localidad	:	Nueva Tacabamba

**17.2. Plazo de ejecución de la prestación**

El plazo de ejecución del servicio es de **Sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de entrega del terreno, para el inicio del Trabajo.

El plazo máximo de la entrega del área de trabajo (terreno) es de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato, el cual se sustentará con la firma de un Acta, suscrita por el Contratista, Supervisor del Servicio, supervisor responsable de la AEO, presidente y Gerente de la Asociación Beneficiaria.

**18. RESULTADOS ESPERADOS.**

- Construcción de Infraestructura (28 Tanques de Fermentación y 25 Secadores Solares)
- Mejorar la productividad y calidad del café pergamino producido por la cooperativa Valle Agraria Monte Azul

**19. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- El proveedor se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y en su Reglamento, durante la ejecución de la prestación del servicio a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- EL CONTRATISTA deberá mantener los profesionales propuestos que participaran en la dirección y ejecución del servicio, debiendo estar siempre a cargo de una persona responsable (responsable del Servicio).
- EL CONTRATISTA a través del responsable del servicio deberá atender los requerimientos de la entidad, relacionados con las variaciones económicas y del plazo de ejecución del servicio para tal fin deberá presentar entregables conforme a lo requerido por la entidad y que los plazos oportunos, de tal manera que permitan revertir situaciones que perjudique en el normal desenvolvimiento de los trabajos del servicio.
- El supervisor o inspector según corresponda, previa coordinación e información a la entidad, podrá solicitar cambios del personal de contratista en cualquier momento, cuando lo considere conveniente en beneficio del proyecto.
- EL CONTRATISTA deberá emplear el personal técnico calificado, obreros especializados y demás personal necesario para la correcta realización de los trabajos.
- El Contratista empleará obligatoriamente a los Profesionales propuesto para la Dirección Técnica del Servicio.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anexo=2645666>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



- EL CONTRATISTA tiene la obligación de velar por la seguridad de los trabajadores durante la ejecución de todos y cada uno de los trabajos brindando el equipo y material necesario para tal efecto.
- Todos los materiales y equipos destinado en la ejecución del servicio, deberán cumplir con las características técnicas exigidas en el Expediente del Plan de Negocio. Se podrán aceptar otras propiedades o calidades especificadas y/o normas indicadas en el Expediente del Plan de Negocio que sean similares o equivalentes, mientras que se ajusten a especificaciones y/o normas reconocidas, que aseguren una calidad igual o superior a la indicada y siempre que el Contratista aporte la documentación y demás elementos de juicio que permitan evaluar el cumplimiento de las exigencias establecidas en las Bases y que los cambios propuestos no alteren las especificaciones técnicas de la ejecución del servicio, siempre que este represente una ventaja técnica y económica que lo justifique.
- El Supervisor o Inspector de la ejecución del servicio se reserva el derecho de rechazar la lista de materiales propuesta por el Contratista, si estos no concuerdan con lo estipulado en el Expediente del Plan de Negocio.
- Correrán por cuenta del Contratista las muestras de materiales requeridos por el Supervisor.
- Asimismo, correrán por cuenta del Contratista las pruebas y ensayos necesarios para verificar la calidad de los materiales y las pruebas de los equipos.
- La aprobación de los materiales y/o de los equipos por el Supervisor o Inspector no libera al Contratista de su responsabilidad sobre la calidad de los materiales y/o equipos.
- El Contratista deberá, contemplar a su costo cualquier alquiler y/o acondicionamiento temporal que pudiera necesitar.
- Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse al lugar de ejecución del servicio en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor o Inspector, que no podrá negarla sin justa razón.
- Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio, corren por cuenta del Contratista.
- Si el Supervisor o Inspector demuestra que los equipos, maquinarias, herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el Contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y costo.
- El Contratista deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la ley contrataciones del estado y su reglamento, el reglamento nacional de edificaciones, leyes, resoluciones, ordenanzas municipales aplicables al servicio, así como, para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la entidad responsabilidad, pregunté a las reclamaciones a que dieron lugar el contratista por infracción de las mismas.
- El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificafirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anexo=2645666>



GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



- El contratista queda obligado a dar cumplimiento a los pedidos y exigencias de la supervisión, que sean solicitados con sujeción al contrato, debiéndole proporcionar a la supervisión las facilidades y/o elementos necesarios, a fin que el seguimiento y control del sector sea en forma satisfactoria, oportuna y eficiente.
- EL CONTRATISTA deberá dotar a todo el personal de la ejecución del servicio con un seguro contra todo riesgo, equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, y demás implementos de seguridad propios de la actividad a realizar, debiendo la Supervisión verificar su correcta implementación e impedir el ingreso al lugar de ejecución del servicio del personal que no cumpla con lo referido; siendo este el responsable por los accidentes que puedan ocurrir en esta.
- El Contratista presentará a la Supervisión la codificación de cascos por colores según la categoría de cada trabajador y, además, se deberán tener en almacén cascos adicionales para visitantes, que deberán ser de color blanco con la rotulación "Visitante" en la parte frontal.
- En zonas donde el ruido alcance niveles mayores a 80 db (dibeleles), los trabajadores deberán usar tapones protectores de oído. Se reconoce de manera práctica un nivel mayor de 80db cuando una persona deja de escuchar su propia voz en tono normal.
- En zonas de gran cantidad de polvo, se procederá al trabajador de anteojos y respiradores contra polvo, o se deberán humedecerse para evitar que se levante el polvo.
- Se deberá colocar en un lugar visible, en las construcciones provisionales, un listado de teléfonos y direcciones de las Instituciones en auxilio en caso de emergencia, bomberos, así mismo se indicará el centro de asistencia más cercano.
- Para trabajos con equipos especiales, soldadoras, equipos de corte, etcétera. Se exigirá que el trabajador use el equipo de protección personal adecuado, tales como lentes o caretas, guantes, mandil de cuero, respiradores contra polvo, etcétera, según corresponda.
- El área de trabajo deberá, siempre, estar libre de todo elemento punzante (clavos, alambres, fierros, etcétera) y de sustancias tales como grasas, aceites u otros que puedan causar accidentes por resbalamientos. Asimismo se deberán eliminar los conductores de tensión, proteger las instalaciones públicas existentes: agua, desagüe, etcétera.
- El contratista deberá presentar informe de actualización de cronograma, calendario valorizado, calendario de materiales, como plazo máximo de tres (3) días calendario desde inicio de servicio de infraestructura, así mismo si en caso se tuviera suspensiones y/o ampliaciones de plazo se debe presentar la actualización del cronograma de servicio de infraestructura.

**20. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD:**

- Coordinar con el supervisor y/o inspector para que la ejecución se lleve de manera correcta al igual que se cumpla todos los términos con el contratista a fin de evitar retrasos y contradicciones que podrían ocurrir durante y después de la ejecución del mismo.

**21. ADELANTOS**

No aplica



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anexo=2645666>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**22. SUBCONTRATACIÓN**

No se permite la subcontratación.

**23. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista debe guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.



En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

**24. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

**25. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL****Áreas que coordinarán con el proveedor:**

El Proveedor para la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con las siguientes dependencias.

- El supervisor responsable de la AEO en coordinación con la Gerencia Regional de Desarrollo Económico y el residente de Infraestructura de PROCOMPITE.

**Áreas responsables de las medidas de control:**

El supervisor responsable de la AEO y la Oficina de PROCOMPITE de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

**Áreas que brindarán la conformidad:**

El supervisor responsable de la AEO y el residente de Infraestructura PROCOMPITE de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

**26. FORMAS DE PAGO**

LA ENTIDAD pagará la contraprestación pactada a favor de El Proveedor, en valorizaciones, luego de emitida la conformidad al servicio prestados, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, conforme se describe a continuación.

La forma de pago se hará según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado con la aprobación o conformidad del supervisor o inspector del servicio. El Contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidos en las mediciones.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anexo=2645666>

GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Las valorizaciones serán mensuales y se presentarán durante los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en tres (03) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el supervisor o inspector según corresponda.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, La Entidad, deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de valorización del servicio ejecutado, con su respectiva conformidad del servicio emitida por el responsable del servicio, y conformidad del supervisor de la ejecución del servicio.

**Contenido de informe de valorización:****INDICE:**

1. Ficha técnica del proyecto (generalidad)
2. Resumen de valorización mensual.
3. Control general de valorización.
4. Calendario de avance del servicio actualizado.
5. Valorización mensual.
6. Cálculo y control de reajustes de valorización.
7. Curva "s" avance programado vs ejecutado.
8. Planilla de sustento de metrados ejecutados en el mes.
9. Anexos:
  - 9.1. Carta fianza de corresponder
  - 9.2. Copia de inscripción de salud.
  - 9.3. Copia de cuaderno de Ocurrencias
  - 9.4. Panel fotográfico.
  - 9.5. Contrato Consorcio de corresponder
  - 9.6. Habilidad vigente Residente y Especialista
  - 9.7. Acta de entrega de terreno

- Comprobante de Pago.
- Orden de Servicio y/o contrato.

**27. FORMULA DE REAJUSTE**

No aplica

**28. PENALIDADES APLICABLES****Penalidad por mora**

La penalidad por incumplimiento de la prestación del servicio se efectuará de acuerdo a lo previsto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anexo=2645686>





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**De las otras penalidades:**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las siguientes penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor
4	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL</b> Quando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal sin los elementos e implementos de seguridad.	20% de 1 UIT por cada trabajador por cada día.	Según informe del Supervisor
5	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Quando el contratista ingrese materiales sin la autorización del supervisor	20% de 1 UIT por cada vez que ocurra	Según informe del Supervisor
6	<b>RESPONSABLE DEL SERVICIO Y PERSONAL PROPUESTO</b> Quando el responsable del servicio y el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación, no se encuentre en forma permanente en el lugar de ejecución del servicio.	20% de 1 UIT por cada de ausencia no justificada.	Según informe del Supervisor
7	<b>VALORIZACIONES</b> Quando el contratista no efectúe valorizaciones en el plazo Legal establecido, incumpliendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor
8	<b>LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO</b> Quando el contratista no presente dentro del plazo establecido en el Reglamento, la Liquidación del Servicio.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato vigente.	Según informe del Supervisor
9	Quando el contratista de manera injustificada no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la entidad. Previamente a las reuniones deberá indicarse que profesionales del plantel asistirán a las reuniones.	50% de 1 UIT por cada evento	Según informe del Supervisor o funcionario de la Entidad



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anex=2645666>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

**29. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El contratista será directo responsable de las consecuencias causadas por deficiencias o negligencias durante la ejecución del servicio, como la afectación a terceros o las propiedades de estos, por responsabilidad civil.

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, será de un (1) año, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**30. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De acuerdo 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) Integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 70%.

**31. DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No aplica

**32. NORMATIVA ESPECÍFICA**

No aplica

**33. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACION ACADÉMICA: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, TITULADO Y COLEGIADO</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<u><b>Un 01) Residente.</b></u> Ingeniero civil y/o arquitecto, titulado, colegiado.
	<u><b>Acreditación:</b></u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.  En caso que el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<b>Residente:</b>



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web:  
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anex=2645666>





GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Residencia, Supervisión, Seguridad y Liquidación en Obras, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>• Capacitación en Análisis y Diseño de Estructuras Metálicas, con un mínimo de 80 horas lectivas</li> <li>• Capacitación en Instalaciones Sanitarias y Eléctricas en Edificaciones, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>• Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales, con un mínimo de 80 horas lectivas</li> <li>• Capacitación en Control y Aseguramiento de Calidad en la Construcción, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomado u otros documentos, según corresponda.</p>
<b>B.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b> <b>Residente:</b> Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente de Servicio o Residente o Supervisor y/o Jefe de Supervisión en la ejecución y/o supervisión de Servicios de mantenimiento de edificaciones y/o en la ejecución de obras a nivel de Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Recuperación de edificaciones públicas., contados a partir de la Colegiatura profesional.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><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></p> <p><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></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/529,294.90 (Quinientos Veintinueve Mil Doscientos Noventa y Cuatro con 90/100 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>



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/codigo=ae32de2409dab64250be700aa78946e76d87&anex=2645666>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de **S/ 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda, en el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Instalación de secadores solares y/o servicio de Creación y/o Reconstrucción y/o Mantenimiento o la combinación de estos en Edificaciones y/o Infraestructura del sector público.**

#### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

(...)

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



Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anex=2645666>



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

\*AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA



acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

*Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**34. ANEXOS.**

➤ Se adjunta Planos



Firmado digitalmente por:  
GRANDE ARISTA Leonel FAU  
20531375800 hard  
Motivo: SOY EL AUTOR DEL  
DOCUMENTO  
CARRO: GERENTE REGIONAL DE  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Fecha: 24/02/2025 10:42:55-0500

Firma del responsable del Área Usuaria

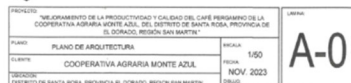


Documento Nro: 001-2025445332. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por

lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastada a través de la siguiente dirección web.

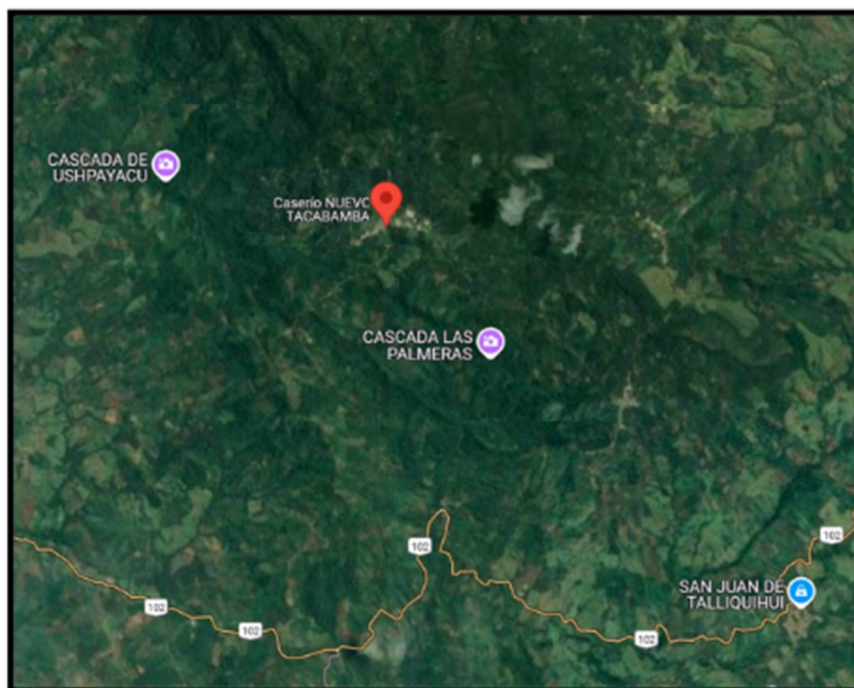
<https://verificarfirma.regionesanmartin.gob.pe/?codigo=ae32de2409dab64250bf00aa78946e76d87&anexo=2645686>







GOBIERNO REGIONAL  
SAN MARTÍN



## LOCALIZACION DE TERRENOS CON COORDENADAS UTM PARA LA CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA (DATUM WGS84/ZONA 18).



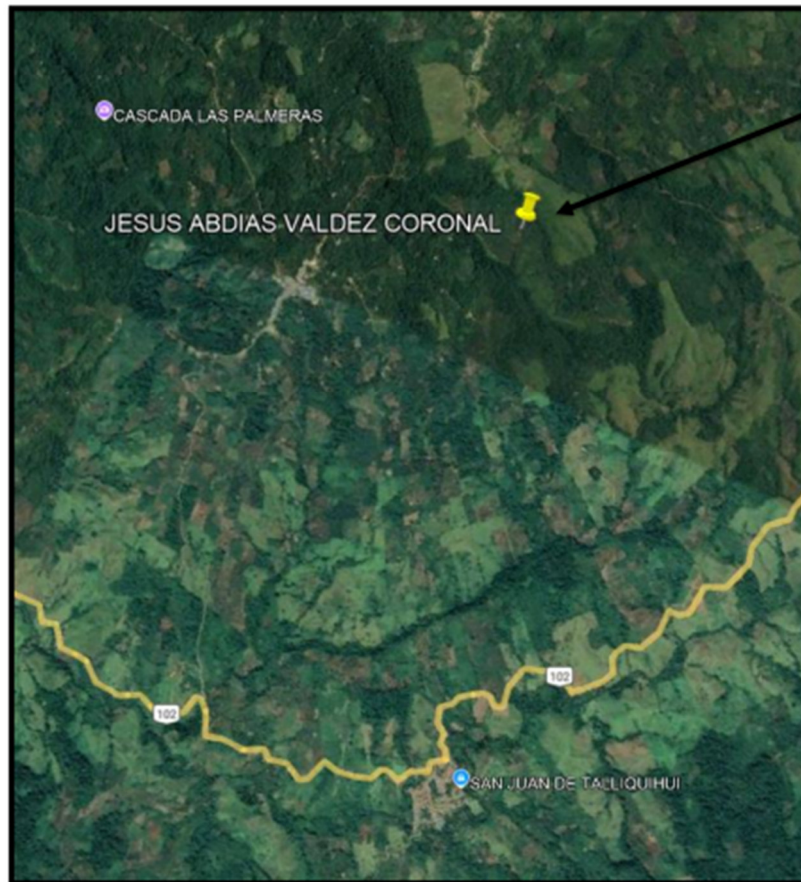
---

**PLAN DE NEGOCIO:**

"MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTIN".

**Sr. JESUS ABDIAS VALDEZ CORONAL**

**DNI: 27726775**

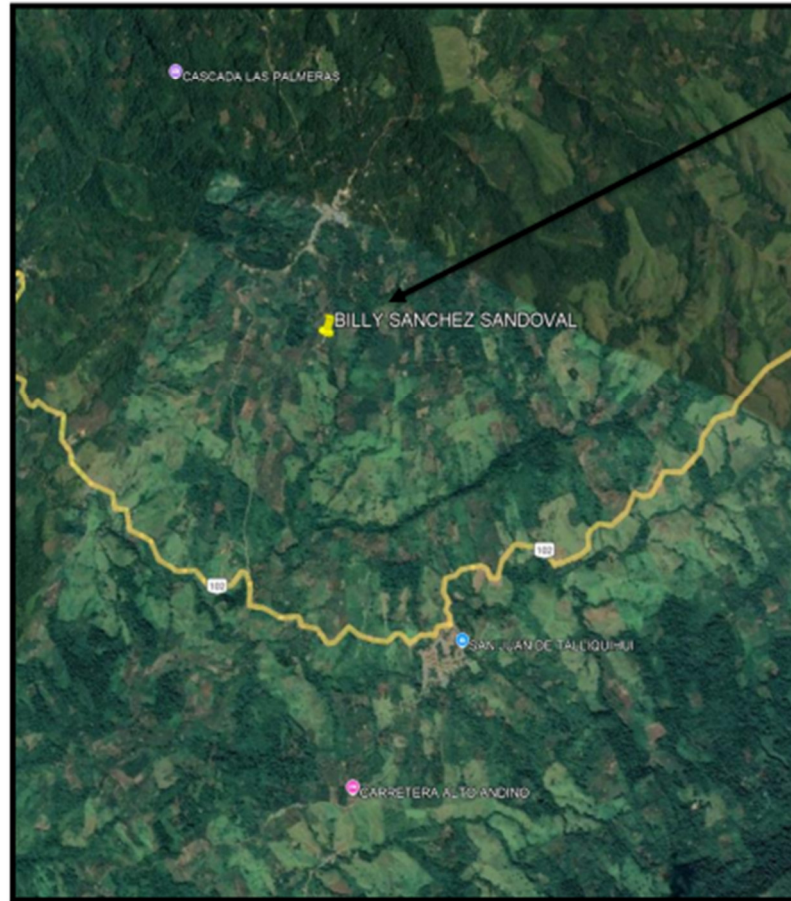


COORDENADA  
UTM  
ESTE: 325229.00  
NORTE: 9270161.00





**Sr. BILLY SÁNCHEZS SANDOVAL DNI: 46997749**

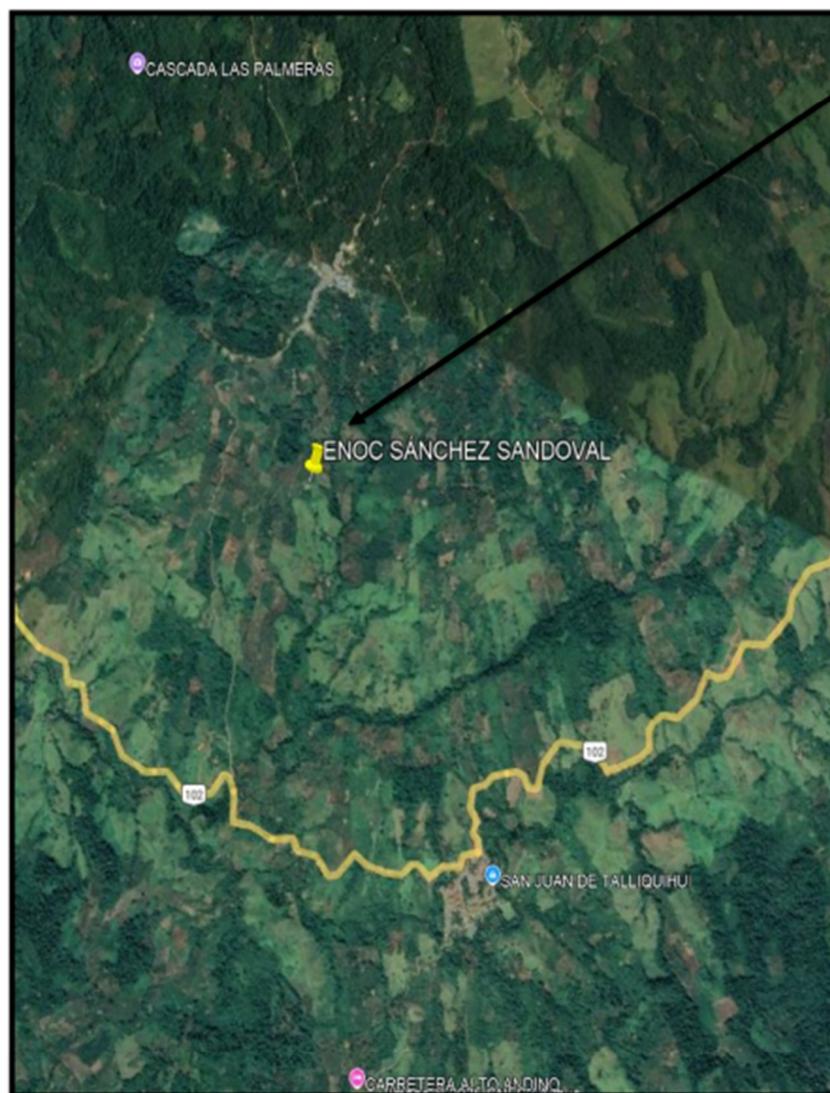


COORDENADA  
UTM  
ESTE: 324313.00  
NORTE: 9268223.00





**Sr. ENOC SÁNCHEZ SANDOVAL**  
**DNI: 46450787**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 324284.00  
NORTE: 9268069.00



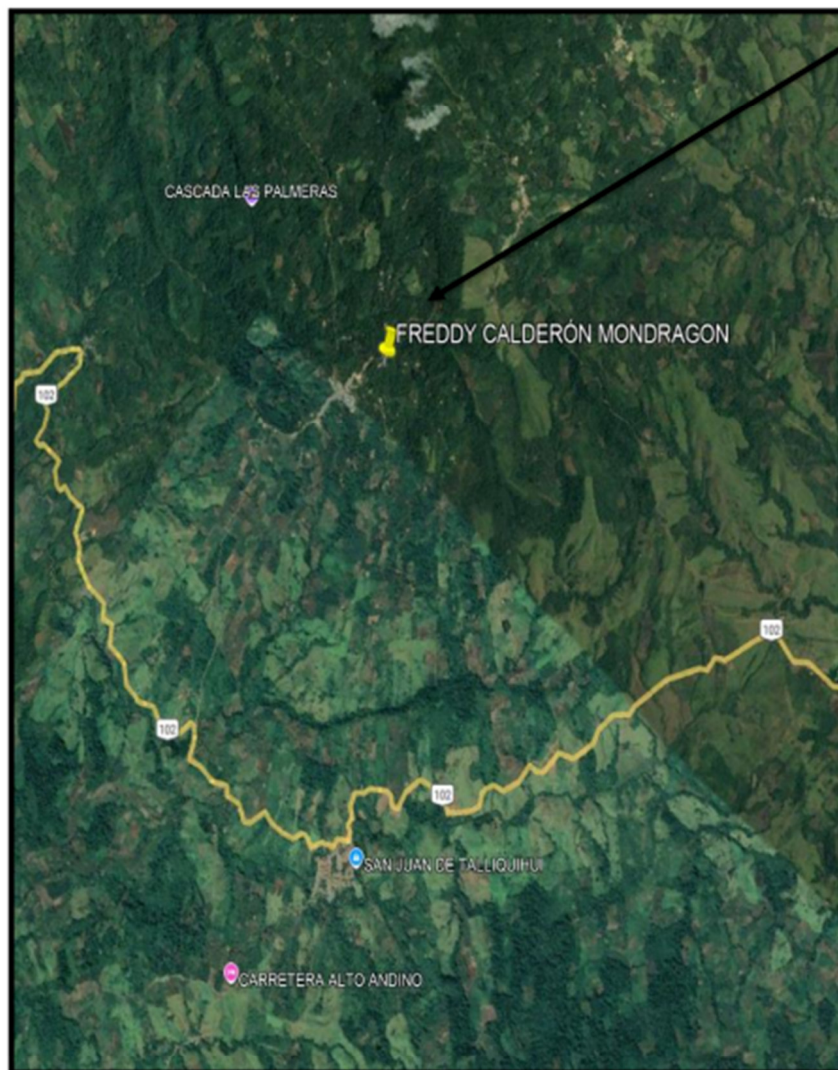
**Sr. FRANCISCO CUBAS OBLITAS**  
**DNI: 27726254**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 323385.00  
NORTE: 9270309.00



**Sr. FREDDY CALDERÓN MONDRAGON**  
**DNI: 80536529**

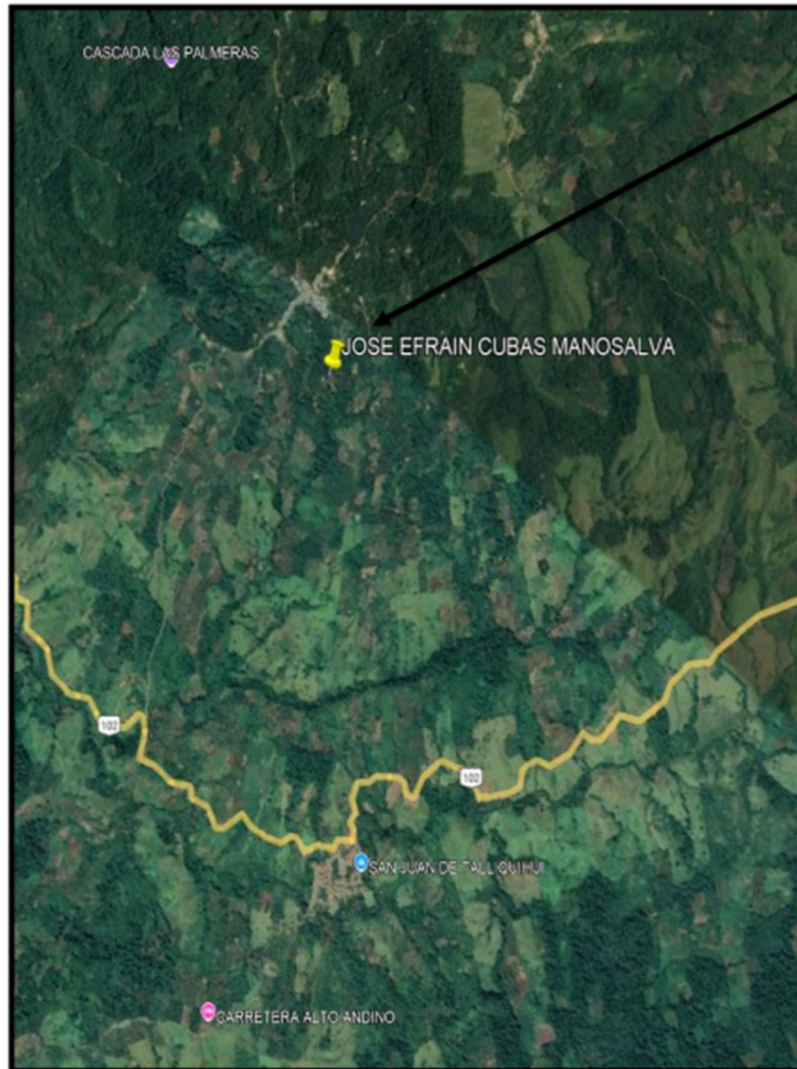


COORDENADA  
UTM  
ESTE: 324155.00  
NORTE: 9269605.00





**Sr. JOSE EFRAIN CUBAS MANOSALVA DNI: 27729329**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 324373.00  
NORTE: 9268868.00



**Sr. LEONCIO TICLAHUANCA URRUTIA**  
**DNI: 00927981**

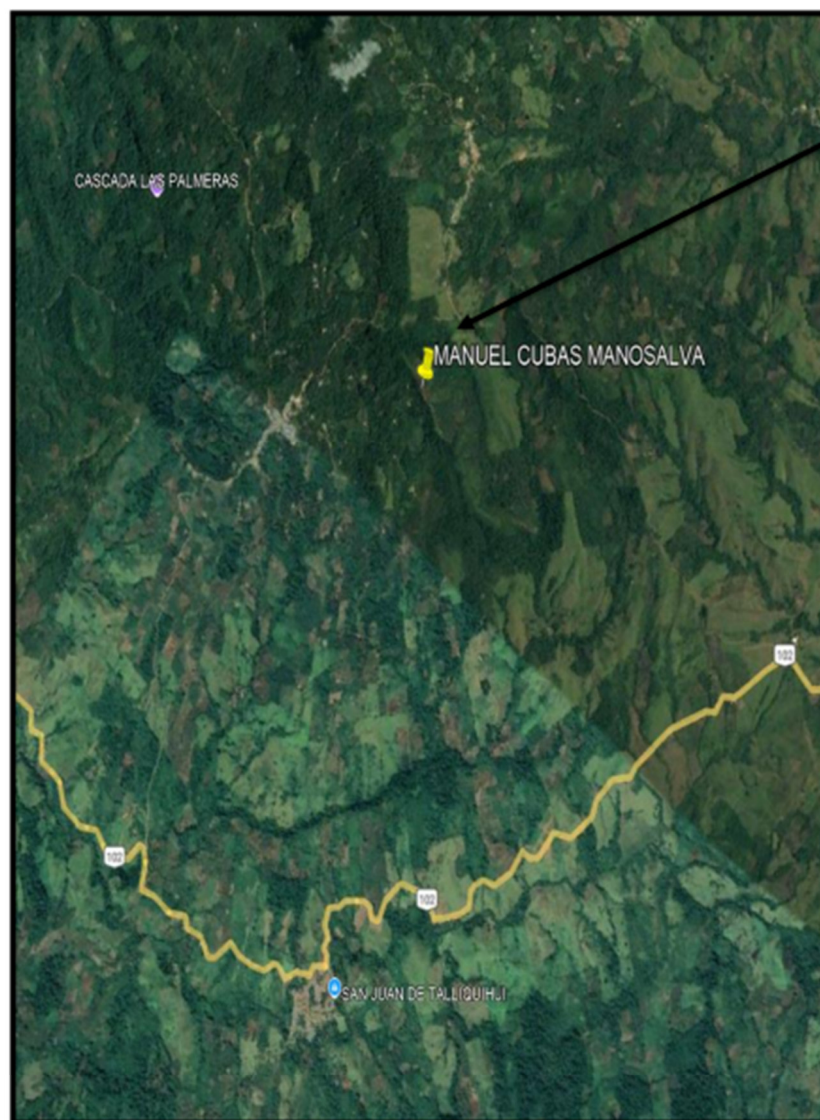


COORDENADA  
UTM  
ESTE: 324585.00  
NORTE: 9269606.00



**Sr. MANUEL CUBAS MANOSALVA**

**DNI: 27434942**



COORDENADA  
UTM

ESTE: 324860.00

NORTE: 9270037.00





**Sr. MERLIN ROMERO GARCÍA**

**DNI: 00928708**

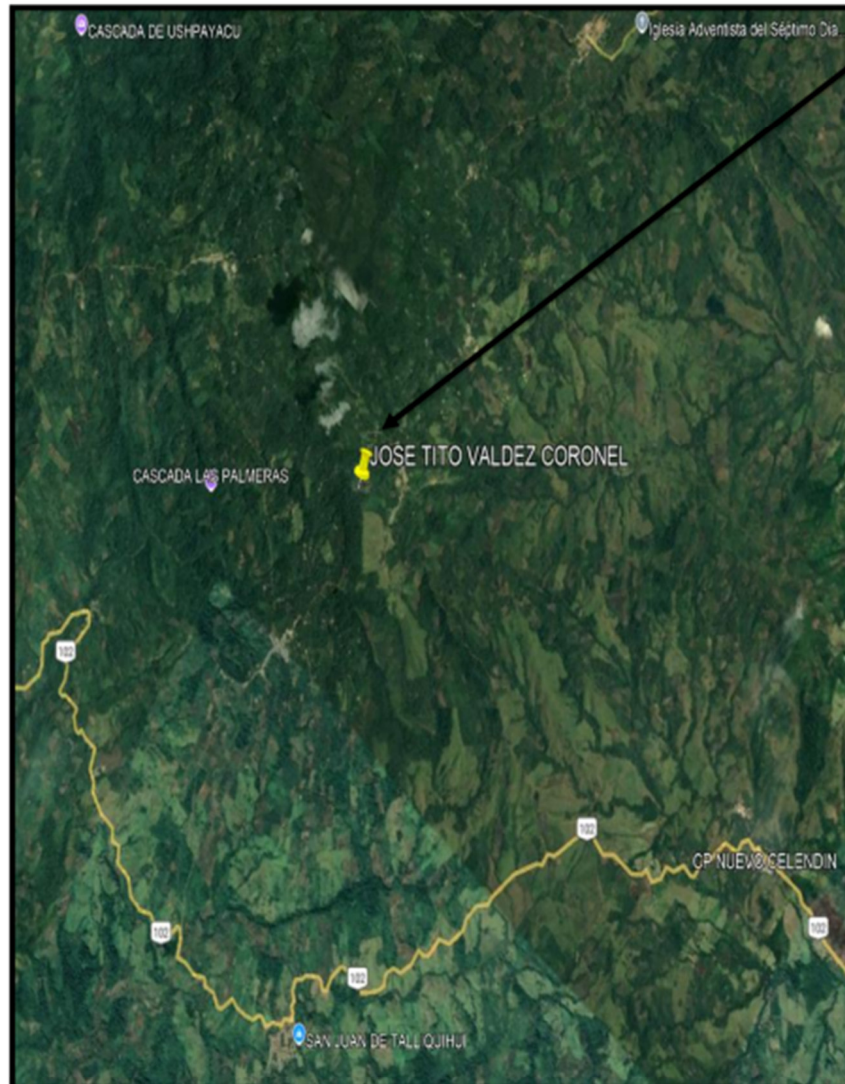


COORDENADA  
UTM  
ESTE: 323726.00  
NORTE: 9269511.00





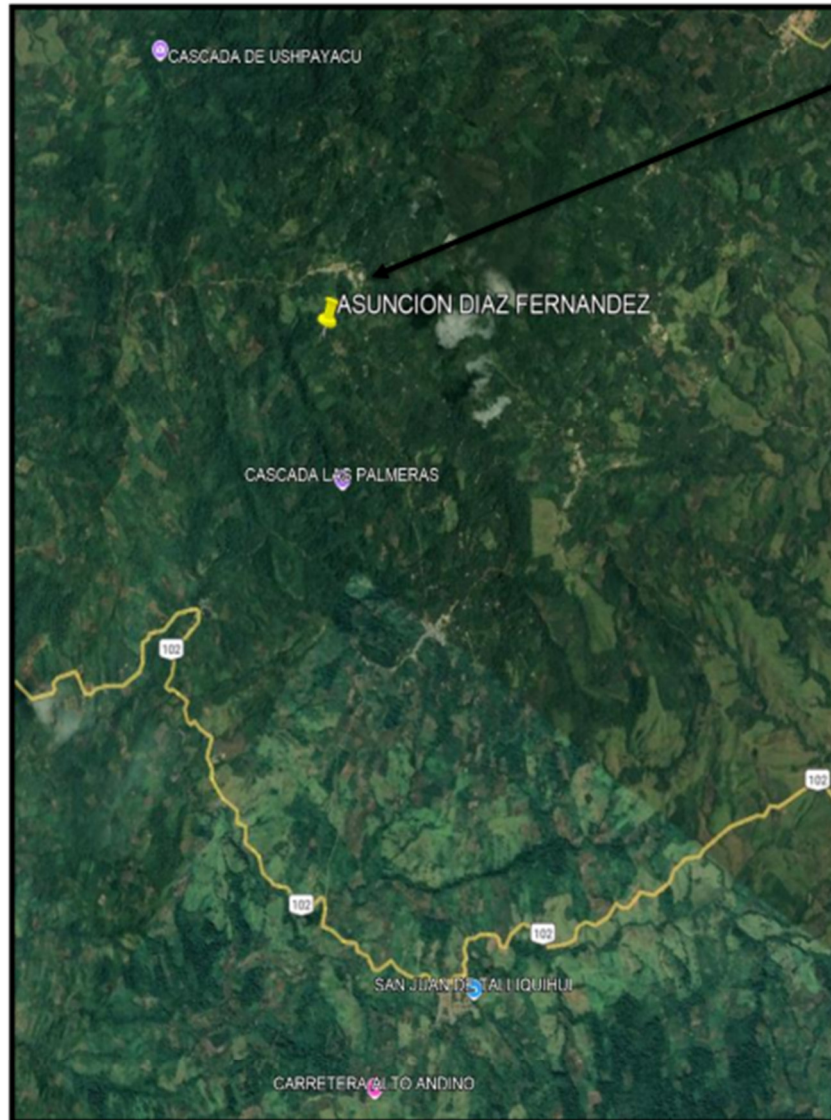
**Sr. JOSE TITO VALDEZ CORONEL DNI: 27726641**



**COORDENADA  
UTM  
ESTE: 323967.00  
NORTE: 9270986.00**



**Sr. ASUNCION DIAZ FERNANDEZ**  
**DNI: 42307321**

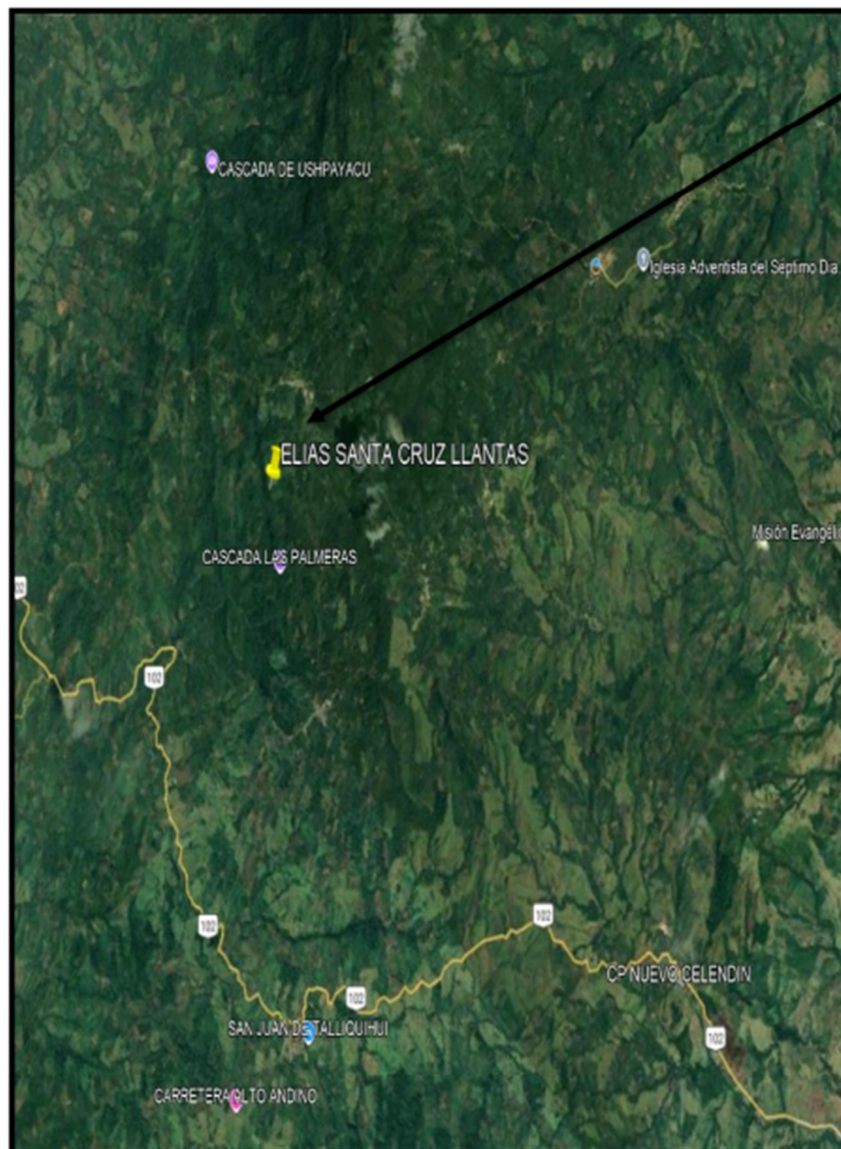


**COORDENADA  
UTM**  
ESTE: 321295.00  
NORTE: 9270824.00



**Sr. ELIAS SANTA CRUZ LLANTAS**

**DNI: 47697011**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 321542.00  
NORTE: 9270272.00





**Sra. ELSE VALLEJOS ROQUE**  
**DNI: 47755343**



**COORDENADA  
UTM  
ESTE: 321414.00  
NORTE: 9271992.00**



**Sr. INDALECIO MEJIA GONZALES**

**DNI: 46204176**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 322000.00  
NORTE: 9271226.00



**Sr. JACOB CABANILLAS AGUILAR**

**DNI: 44372751**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 321690.00  
NORTE: 9272024.00





**Sr. OMAR IDELSON PERALTA GUEVARA**  
**DNI: 46488774**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 320554.00  
NORTE: 9271805.00



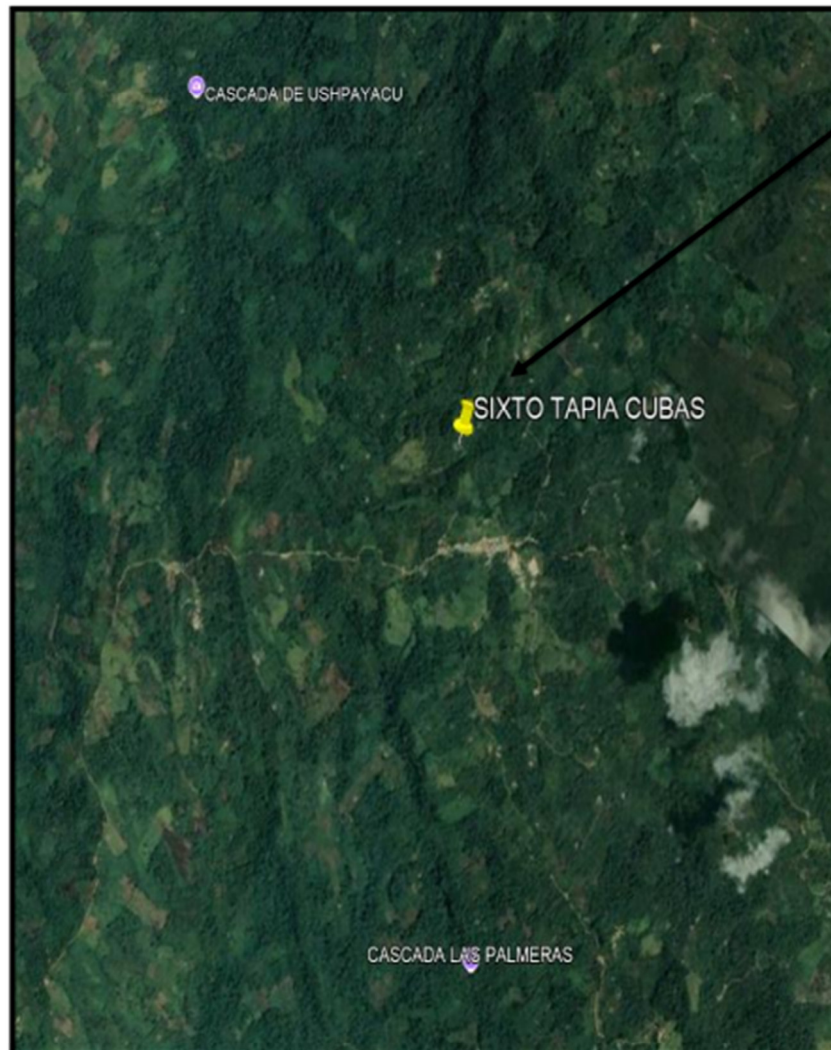
**Sr. OSWAL RONY PERALTA GUEVARA**  
**DNI: 43966958**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 321480.00  
NORTE: 9270702.00



**Sr. SIXTO TAPIA CUBAS**  
**DNI: 27265412**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 320585.00  
NORTE: 9271713.00





**Sr. TEODORO MEJIA SANCHEZ**  
**DNI: 27275415**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 320922.00  
NORTE: 9272021.00



**Sra. MARIA SANTOS SILVA PEREZ**

**DNI: 46998834**



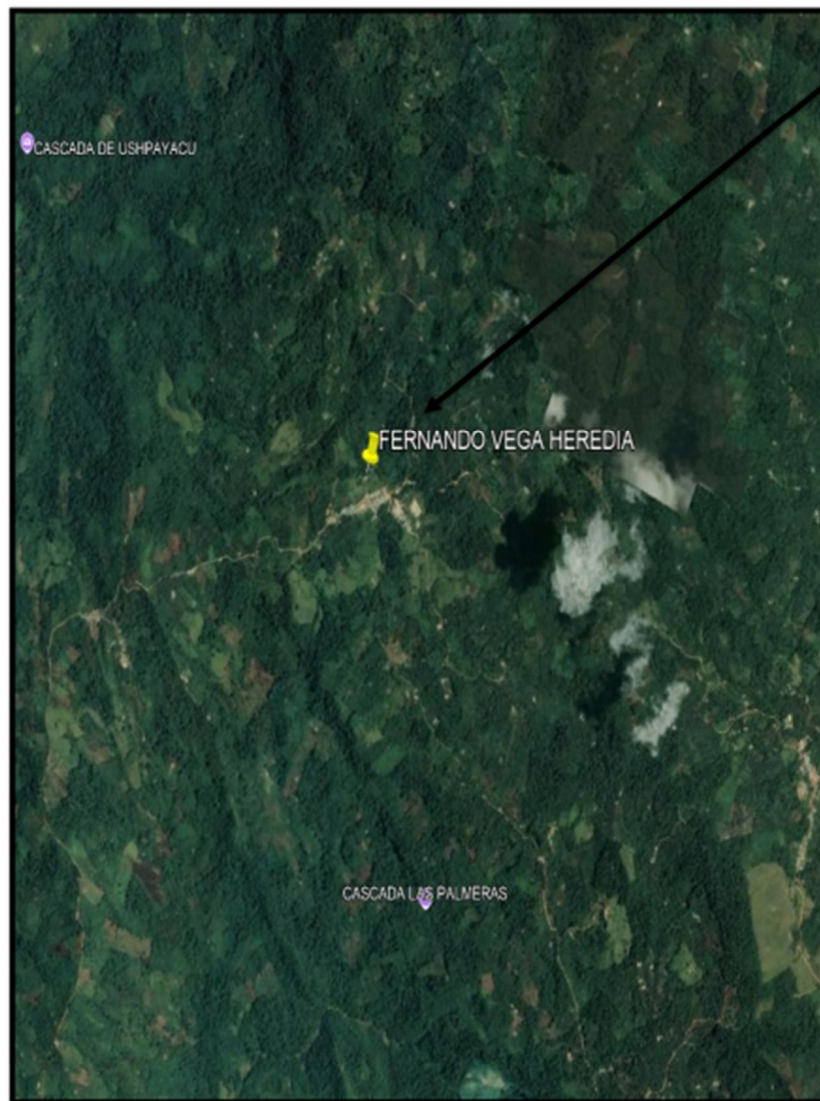
COORDENADA  
UTM  
ESTE: 321044.00  
NORTE: 9272329.00





**Sr. FERNANDO VEGA HEREDIA**

**DNI: 27250290**

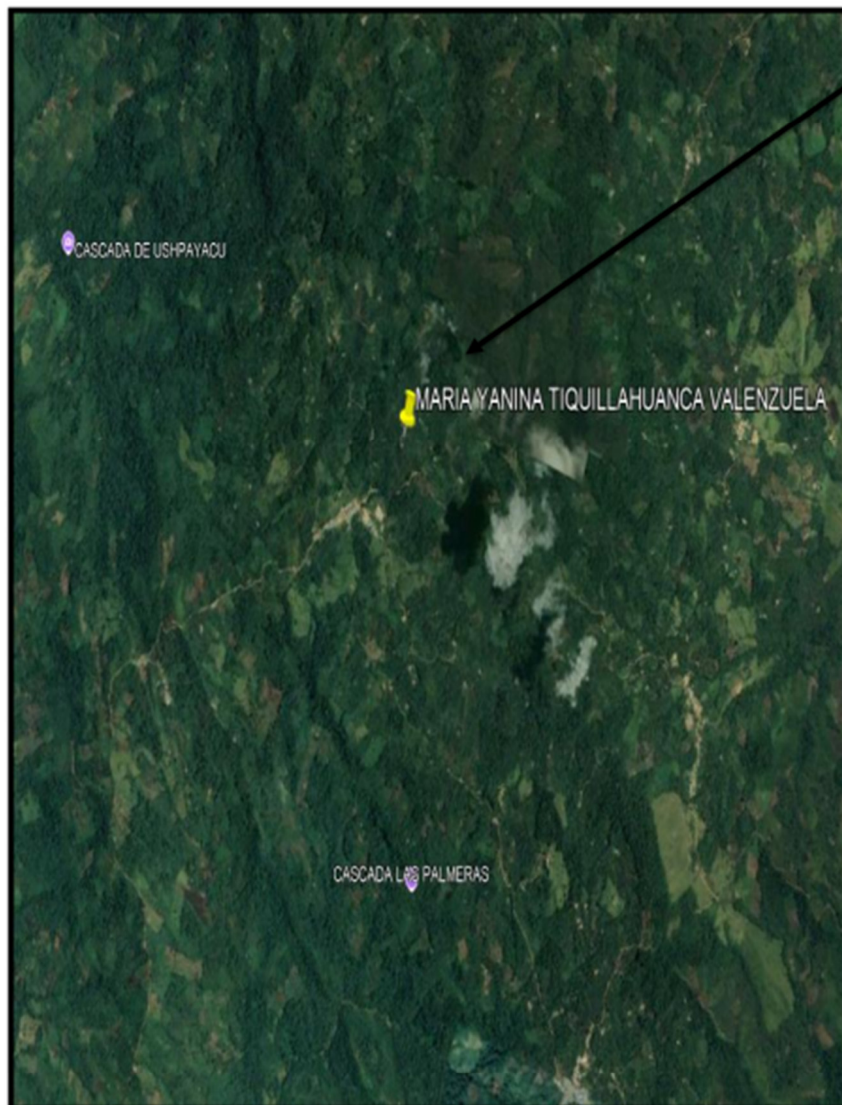


COORDENADA  
UTM  
ESTE: 320954.00  
NORTE: 9271560.00



**Sra. MARIA YANINA TIQUILLAHUANCA VALENZUELA**

**DNI: 71595042**

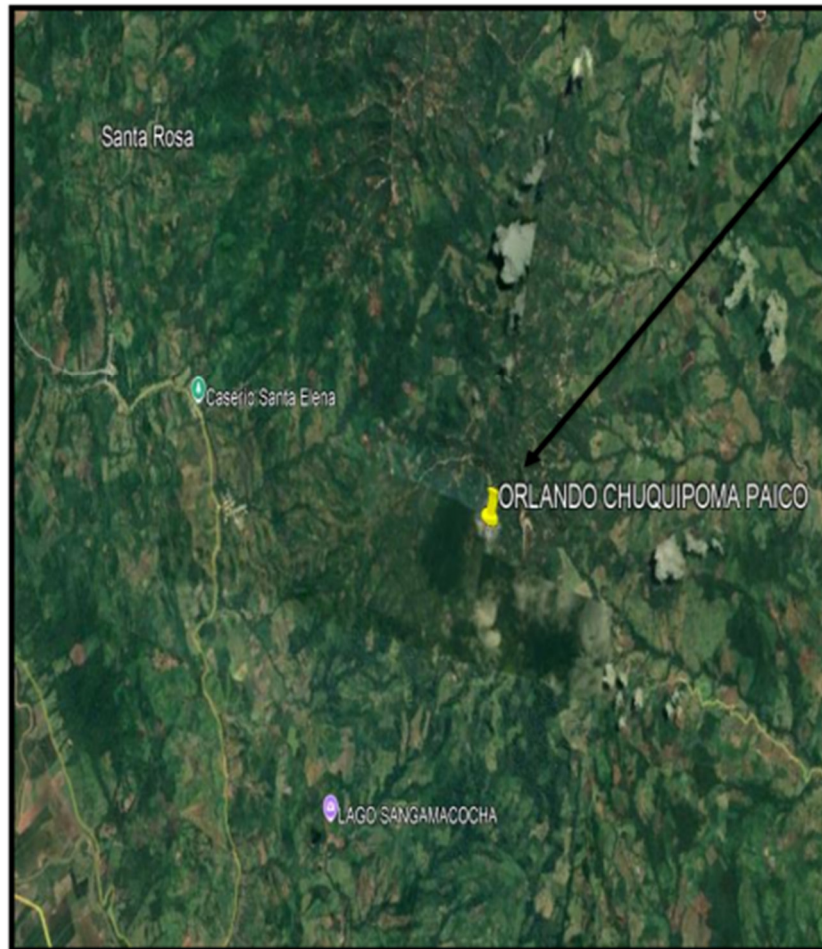


COORDENADA  
UTM  
ESTE: 321414.00  
NORTE: 9271992.00



**Sr. ORLANDO CHUQUIPOMA PAICO**

**DNI: 16746178**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 331442.00  
NORTE: 9255129.00





**Sra. MARIA M. LOPEZ BERRU**

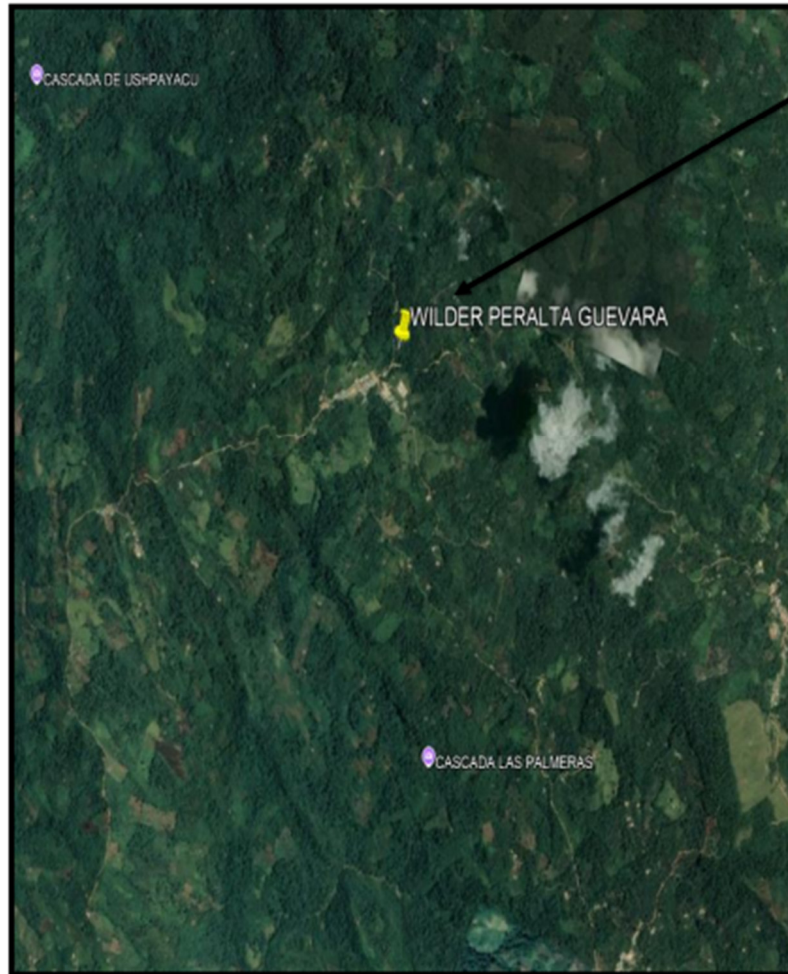
**DNI: 27844060**



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 323487.00  
NORTE: 9269314.00



**Sr. WILDER PERALTA GUEVARA**  
**DNI: 43696088**



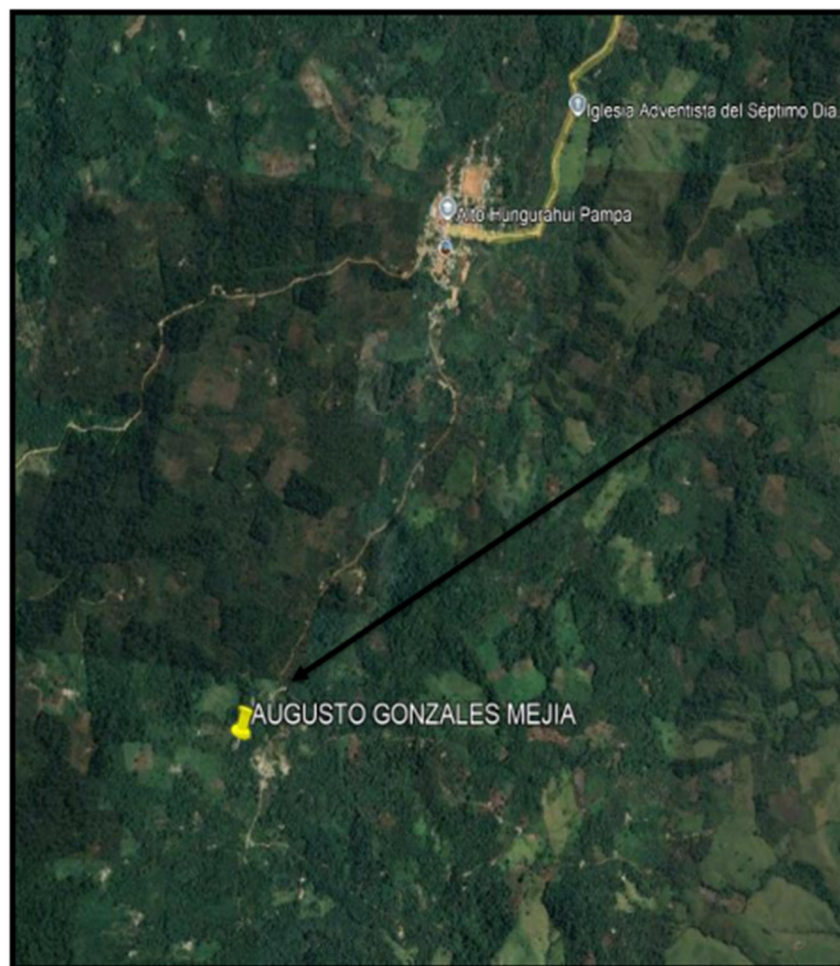
COORDENADA  
UTM  
ESTE: 321233.00  
NORTE: 9271725.00





**Sr. AUGUSTO GONZALES MEJIA**

**DNI: 41170616**



**COORDENADA  
UTM  
ESTE: 323264.00  
NORTE: 9274337.00**



**Sr. ADELMA CABANILLAS GOMEZ**  
DNI: 80766022



COORDENADA  
UTM  
ESTE: 321876.00  
NORTE: 9271502.00



**Sra. FIDELA GONZALES MEJIA**

**DNI: 41176429**



**COORDENADA  
UTM  
ESTE: 321569.00  
NORTE: 9271593.00**



A continuación, se presenta la relación de beneficiarios para la construcción de infraestructura del plan de negocio denominado **"MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN"**, con código unificado N° 2612010, de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional San Martín:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES DE BENEFICIARIOS	DNI	TANQUES DE FERMENTACION	SECADORES SOLARES
1	Jesús Abdías Valdez Coronal	27726775	✓	✓
2	Billy Sánchez Sandoval	43574831	✓	✓
3	Enoc Sánchez Sandoval	46450787	✓	✓
4	Francisco Cubas Oblitas	27726254	✓	✓
5	Freddy Calderón Mondragon	80536529	✓	✓
6	Jose Efrain Cubas Manosalva	27729329	✓	✓
7	Manuel Cubas Manosalva	27434942	✓	✓
8	María Magdalena Lopez Berru	27844060	✓	✓
9	Merlin Romero García	00928708	✓	✓
10	Jose Tito Valdez Coronel	27726641	✓	✓
11	Adelma Caballinas Gomez	48076022	✓	✓
12	Asuncion Diaz Fernandez	42307321	✓	✓
13	Agusto Gonzales Mejia	41170616	✓	✓
14	Elias Santacruz Llatas	47697011	✓	✓
15	Elser Vallejos Roque	47755343	✓	✓



N°	APELLIDOS Y	DNI	TANQUES DE FERMENTACION	SECADORES SOLARES
16	Fernando Vega Heredia	27250289	✓	✓
17	Fidela Gonzales Mejia	41176424	✓	✓
18	Indalecio Mejia Gonzales	46204176	✓	✓
19	Jacob Cabanillas Aguilar	44372751	✓	✓
20	Maria Santos Silvia Perez	46998834	✓	✓
21	Omar Idelso Peralta Guevara	46488774	✓	✓
22	Oswal Rony Peralta Guevara	43966958	✓	✓
23	Sixto Tapia Cubas	27265412	✓	✓
24	Teodoro Mejia Sanchez	27275415	✓	✓
25	Wilder Peralta Guevara	43696488	✓	✓
26	Maria Yanina Tiquillahuanca Valenzuela	71595042	✓	
27	Orlando Chuquipoma Paico	16746178	✓	
28	Leoncio Tichahuanca Urrutia	00927981	✓	

**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.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>Un (01) Residente</b>  Ingeniero Civil y/o arquitecto, Titulado y colegiado</p> <p><u>Acreditación:</u>  El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>Residente</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación en Residencia, Supervisión, Seguridad y Liquidación en Obras, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>• Capacitación en Análisis y Diseño de Estructuras Metálicas, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>• Capacitación en Instalaciones Sanitarias y Eléctricas en Edificaciones, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>• Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> <li>• Capacitación en Control y Aseguramiento de calidad en la Construcción, con un mínimo de 80 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, diplomado 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>  <b>Residente</b></p> <p>Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Residente de Servicio o Residente o Supervisor y/o Jefe de Supervisión en la ejecución y/o supervisión de Servicios de mantenimiento de edificaciones y/o en la ejecución de obras a nivel de Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Remodelación</p>

	<p>y/o Recuperación de edificaciones públicas, contados a partir de la colegiatura profesional.</p> <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
<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/ 529,294.90 (Quinientos Veintinueve Mil Doscientos Noventa y Cuatro con 90/100 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/ 65,000.00 (Sesenta y Cinco Mil con 00/100 Soles)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>Servicio de instalación de secadores solares y/o servicios de creación y/o reconstrucción y/o mantenimiento o la combinación de estos en edificaciones y/o infraestructura del sector público.</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>12</sup>, correspondientes a un máximo</p>

<sup>12</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

(...)

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



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### **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.*

**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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, CREACION DE INFRAESTRUCTURA DEL PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN” CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2612010 DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN**, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN, 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: BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM - Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código Civil.

**CLÁUSULA SEGUNDA: 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°083-2024-GRSM/CS – Primera Convocatoria** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, CREACION DE INFRAESTRUCTURA DEL PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN” CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2612010 DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA TERCERA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, CREACION DE INFRAESTRUCTURA DEL PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LA**

**PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN” CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2612010 DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN.**

**CLÁUSULA CUARTA: 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 QUINTA: ADMINISTRADOR DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

La administración de la ejecución del presente contrato, estará a cargo del Área Usuaría (**Gerencia Regional de Desarrollo Económico del Gobierno Regional San Martín**).

**CLÁUSULA SEXTA: DEL PAGO**

La ENTIDAD pagará la contraprestación pactada a favor de El Proveedor, en valorizaciones, luego de emitida la conformidad al servicio prestados, en el plazo que establece la Ley de Contrataciones y su Reglamento, conforme se describe a continuación.

La forma de pago se hará según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado con la aprobación o conformidad del supervisor o inspector del servicio. El contratista consignará en sus valorizaciones todos los trabajos ejecutados, de acuerdo a las cantidades establecidas en las mediciones.

Las valorizaciones serán mensuales y se presentarán durante los cinco (05) primeros días del mes siguiente a la ejecución de los trabajos en tres (03) ejemplares, acompañadas según el caso por los cómputos métricos resultantes de las mediciones de los trabajos ejecutados hasta la fecha y verificados por el supervisor o inspector según corresponda.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Informe de valorización del servicio ejecutado, con su respectiva conformidad del servicio emitida por el responsable del servicio, y conformidad del supervisor de la ejecución del servicio.

**Contenido de informe de valorización**

**Índice:**

1. Ficha técnica del proyecto (generalidad)
2. Resumen de valorización mensual.
3. Control general de valorización.
4. Calendario de avance del servicio actualizado
5. Valorización mensual.
6. Cálculo y control de reajustes de valorización
7. Curva “s” avance programado vs ejecutado
8. Planilla de sustento de metrados ejecutados en el mes.
9. Anexo:
  - 9.1 Carta fianza, de corresponder.
  - 9.2 Copia de inscripción de salud.
  - 9.3 Copia de cuaderno de ocurrencias.
  - 9.4 Panel fotográfico.
  - 9.5 Contrato de Consorcio de corresponder.
  - 9.6 Habilidad vigente Residente y/o Especialista.
  - 9.7 Acta de entrega de terreno.
10. Comprobante de Pago.
11. Orden de Servicio y/o contrato



Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional San Martín, sitio en la Calle Aeropuerto N° 150 - Moyobamba, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

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.

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 SÉTIMA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de entrega del terreno, para el inicio del trabajo en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El plazo máximo de la entrega del área de trabajo (terreno) es de cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la firma del contrato, el cual se sustentará con la firma de un acta, suscrita por el Contratista, Supervisor del Servicio, supervisor responsable de la AEO, presidente y Gerente de la Asociación Beneficiaria.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL

DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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 DÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 **el Supervisor responsable de la AEO y el residente de Infraestructura Procompite de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico** en el plazo máximo de 15 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 DUODÉCIMA: 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 DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un (01) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES****A) 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.

**B) OTRAS PENALIDADES:**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece las siguientes penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación:

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Supervisor
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Supervisor
4	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTACION DE PROTECCION PERSONAL</b> Quando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad o permita el ingreso de personal sin los elementos e implementos de seguridad.	20% de 1 UIT por cada trabajador por cada día.	Según informe del Supervisor
5	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Quando el contratista ingrese materiales sin la autorización del supervisor	20% de 1 UIT por cada vez que ocurra	Según informe del Supervisor

PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	<b>RESPONSABLE DEL SERVICIO Y PERSONAL PROPUESTO</b> Cuando el responsable del servicio y el personal ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación, no se encuentre en forma permanente en el lugar de ejecución del servicio.	20% de 1 UIT por cada de ausencia no justificada.	Según informe del Supervisor
7	<b>VALORIZACIONES</b> Cuando el contratista no efectúe valorizaciones en el plazo Legal establecido, incumpliendo el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	20% de 1 UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del Supervisor
8	<b>LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO</b> Cuando el contratista no presente dentro del plazo establecido en el Reglamento, la Liquidación del Servicio.	Se aplicará una penalidad del 1% del monto de su contrato vigente.	Según informe del Supervisor
9	Quando el contratista de manera injustificada no asista con sus especialistas a las reuniones convocadas por la entidad. Previamente a las reuniones deberá indicarse que profesionales del plantel asistirán a las reuniones.	50% de 1 UIT por cada evento	Según informe del Supervisor o funcionario de la Entidad

**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.

Quando 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 QUINTA: 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 SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Quando 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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: [.....]

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO, CREACION DE INFRAESTRUCTURA DEL PLAN DE NEGOCIO DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DEL CAFÉ PERGAMINO DE LA COOPERATIVA AGRARIA MONTE AZUL, DEL DISTRITO DE SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL DORADO, REGION SAN MARTÍN” CON CÓDIGO UNIFICADO N° 2612010 DE LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN**, 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° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 083-2024-GRSM/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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