

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 y en julio 2020

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

040-2020-CSPBYS-GRL

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO”.

## 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.

#### **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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, 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>1</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.

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.

<sup>1</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)



#### **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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

##### Importante

*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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir*

*garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 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 DE LORETO
RUC N°	20493196902
Domicilio legal	Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5, Belén, Maynas, Loreto.
Teléfono:	065-266926
Correo electrónico:	<a href="mailto:Diropi.71@gmail.com">Diropi.71@gmail.com</a> ; <a href="mailto:jose.luis.rodriguez.lopez88@gmail.com">jose.luis.rodriguez.lopez88@gmail.com</a> ; <a href="mailto:jzegarraloreto@gmail.com">jzegarraloreto@gmail.com</a>

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO”.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante memorándum N° 602-2020-GRL-GGR el 09 de octubre de 2020.

### 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 cuarenta y cinco (45) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de cinco y 00/100 Soles (S/ 5.00), en caja de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Loreto – Sede Central, sito Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 –Belén, Maynas-Loreto, y las bases serán recabadas en la Oficina Ejecutiva de Logística, sito Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 –Belén, Maynas-Loreto, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019: Decreto supremo que aprueba el presupuesto para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento que fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Resolución Ministerial N° 244-2020-MINSA, “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.
- 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>2</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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</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”.*

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0521-060255  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-521-000521060255-52

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- Estructura de costos<sup>9</sup>.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*Consortio 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

- j) Constitución de Empresa vigente y Actualizado, de ser personería jurídica.
- k) Fichas RUC
- l) Correo Electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

**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.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en el Área de Coordinación Interna de Programación Adscripta a la Oficina Ejecutiva de Logística del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

## 2.6. ADELANTOS<sup>12</sup>

“La Entidad, no otorgará Adelantos.

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

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma PARCIAL con el acta de conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre.

- a. **Primer Pago (20%):** A la presentación del Plan de Trabajo de las actividades a realizar, presentación del diseño a realizarse del servicio de jaloneo de 1000 hectáreas en las cinco (05) zonas, previo Informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre. Debe ser presentado hasta los 10 (diez) días de firmado el contrato.
- b. **Segundo Pago (40%):** Presentación de los mapas de georreferenciación al 100% de los jalones del servicio en mención, previo Informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre. Debe ser presentado hasta los 30 (treinta) días de firmado el contrato.
- c. **Tercer Pago (40 %):** A la presentación del Informe del supervisor, previo Informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre. El tiempo de presentación es a los 45 (cuarenta y cinco) días de firmado el contrato

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

- Informe del funcionario responsable del Administrador del Contrato (Gerencia Regional de Desarrollo forestal y Fauna Silvestre), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del contratista.
- Declaración Jurada
- Acta de Conformidad por el Área Usuaría
- Comprobante de pago, aceptado según ley y reglamento de comprobantes de pago.
- Número de Cuenta Interbancaria CCI.
- Copia del Contrato.

***El pago se realizará 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 contrario.***

***La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes 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 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.***

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina Ejecutiva de Logística del Gobierno Regional de Loreto, sito en Av. Abelardo Quiñones Km. 1.5 – Belén, en el horario de 08:00 a 14:00 horas.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con los Términos de Referencia, no corresponde

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO”

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO”

#### 2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre: GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.  
RUC N°: 20493196902  
Domicilio Legal: Av. Abelardo Quiñones km. 1.5, Belén, Maynas, Loreto

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO” tiene como finalidad realizar la colocación jalones en 1000 hectáreas.

#### 4. ANTECEDENTES

De acuerdo los antecedentes del Gobierno Regional de Loreto; dentro de su Proyección de Inversiones para el año 2020, ha visto conveniente incluir dentro el presupuesto de la LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN Y DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DE LORETO, Ley N° 30897; del Proyecto de Inversión Pública con Código Únicos de Inversión N° 2438564, “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL AREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS – NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA-NAUTA, PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO DEL DEPARTAMENTO DE LORETO”.

La implementación del servicio de jaloneo de 1000 hectáreas en las cinco (05) zonas, permitirá dar un ordenamiento espacial de las especies forestales y frutales que van a ser instaladas en las parcelas agroforestales del proyecto. El proyecto realizará una serie de acciones a favor de la protección al Medio Ambiente. Sin embargo, el crecimiento poblacional, la poca conciencia de



muchos propietarios vecinos, y otros hacen necesario doblar esfuerzos si se quiere mantener y aumentar el área de cobertura forestal de la zona.

**5. ACCESIBILIDAD A LA ZONA DE TRABAJO**

El servicio a ejecutarse se encuentra ubicado en la carretera Iquitos-Nauta:

- Distritos : San Juan Bautista y Nauta
- Provincias : Maynas Y Loreto
- Región : Loreto

❖ **COORDENADAS:**

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESTE	NORTE	KM
1	ZONA 1	679494	9565938	21 LADO DERECHO CARRETERA
2	ZONA 2	673268	9551435	37 LADO IZQUIERO PASANDO FUNDO DE LA EMPRESA HENRRY
3	ZONA 3	669344	9539317	50 LADO DERECHO
4	ZONA 4	664413	9525146	65+500 LADO DERECHO SECTOR NUEVO SAN MARTIN
5	ZONA 5	655765	9508137	SECTOR NAUTA – km 85

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE HECTARIAS	JALONEOS POR ZONA
1	ZONA 1	250	136,250
2	ZONA 2	290	158,050
3	ZONA 3	260	141,700
4	ZONA 4	120	65,400
5	ZONA 5	80	43,600
TOTAL		1,000	545,000

**6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es a **SUMA ALZADA**.

**7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**7.1. Objetivo General**

- Realizar un ordenamiento espacial de las especies forestales y frutales nativas, de esta manera se preserva la base productiva sostenible e identidad cultural.

**7.2. Objetivo Especifico**

- SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA,



DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO”, para realizar la colocación de jalones en 1000 hectáreas.

#### 8. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El presente Término de Referencia considera el servicio de jaloneo de 1000 hectáreas en las cinco (05) zonas, para desarrollar actividades de dirección técnica de conformidad de la normativa del sistema de abastecimiento y contrataciones estatales dentro de la entidad.

#### 9. **NORMATIVA LEGAL**

La elaboración del servicio deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto de Urgencia 14-2019 – Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Reglamento que fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Resolución Ministerial N° 244-2020-MINSA, “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.

#### 10. **PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL**

##### a) **PERFIL DEL POSTOR**

- ❖ Persona natural o jurídica.
- ❖ Contar con RNP.
- ❖ Contar con RUC vigente y activo.
- ❖ El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos 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.

**Nota:** Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicios de preparación de sustratos (el sustrato es todo material sólido distinto del suelo, natural, de síntesis o residual, mineral u orgánico, que, colocado en un contenedor, en forma pura o en mezcla, permite el anclaje del sistema radicular de la planta, desempeñando, por tanto, un papel de soporte para la planta) de proyectos de recuperación de ecosistemas degradados, servicios de llenado de bolsas de repique para producción de semillas en viveros de proyectos, servicios de jaloneo de áreas despejadas de desbroce de proyectos de recuperación de ecosistemas degradados, servicios de recolección de semillas y regeneración natural de proyectos de recuperación de ecosistemas degradados, servicios de apertura de fajas en campo para proyectos de recuperación de ecosistemas degradados.**

**b) PERSONAL CLAVE**

El personal profesional mínimo que debe proponer el Consultor para la ejecución del servicio materia de la presente convocatoria, conforme a las exigencias de la Entidad, es el siguiente:

CANTIDAD	RELACION DEL PERSONAL PROFESIONAL
1	SUPERVISOR DEL SERVICIO

El profesional propuesto para participar en el servicio, materia de la presente convocatoria, acreditará los requerimientos mínimos siguientes:

**Supervisor de proyecto:**

- Grado de Instrucción: Titulado en Biología, en Ing. Forestal, Ing. En Ecología de bosques tropicales e Ing. Agrónomo.
- Contar con colegiatura y habilitación vigente.
- Contar por lo menos con dos (02) años de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (se tomara como servicios similares: promotor de cuenca y relaciones comunitarias, jefe de medio ambiente, gerente de servicios, saneamiento y ambiental, especialista en relaciones y acción comunitaria, especialista ambiental).
- Contar con 01 diplomado en Derecho Ambiental. El mismo que debe tener una duración como mínimo de 300 horas cronológicas.
- Contar con 01 curso de especialización profesional a nivel de post-grado en Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos Ambientales – SNIP. El mismo que debe tener una duración como mínimo de 400 horas lectivas.
- Contar con 01 diplomado en Amazonía Peruana y Gobernanza Ambiental. El mismo que debe tener una duración como mínimo de 100 horas presenciales.
- Contar con 01 curso de especialización profesional a nivel de post-grado en Gestión de la Seguridad Industrial, Ambiental, Salud Ocupacional y Relaciones Comunitarias. El mismo que debe tener una duración como mínimo de 500 horas lectivas.
- Contar con 01 curso de especialización profesional a nivel de post-grado en Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental. El mismo que debe tener una duración como mínimo de 500 horas lectivas.

**Principales Funciones:**

Es el encargado de supervisar los objetivos del presente servicio, verificando que se mantengan las condiciones y parámetros establecidos en el servicio, es la cabeza gerencial del servicio, asimismo tendrá la responsabilidad administrativa.

Los alcances del servicio deben considerar los siguientes aspectos:

- Supervisar la dirección del servicio.
- Supervisar la planificación y organización del trabajo (campo y gabinete)
- Proponer normas técnicas y procedimientos administrativos para la supervisión e inspección del servicio.
- Emitir informe técnico previo al trámite de pago según armadas.

***Asimismo para el cumplimiento para el buen desarrollo del Protocolo de vigilancia, prevención y control de COVID-19 del personal que interviene en el servicio de jaloneo de 1000 hectáreas en las cinco (05) zonas y las personas que por algún motivo ingresen al área en la que esta se realiza.***

- Es responsabilidad del supervisor del servicio garantizar que el personal de apoyo cumpla a cabalidad la ejecución del Protocolo de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo en cada una de las actividades a su cargo, que se desarrollen en el servicio.

**c) PERSONAL DE APOYO (160)**

- Grado de Instrucción: Contar con 5<sup>to</sup> de secundaria culminados.

**Principales Funciones:**

Serán los encargados de realizar los jaloneos en las 1000 hectáreas de las cinco (05) zonas. Asimismo un (01) personal de apoyo se ocupará de jalonear 6 hectáreas, es por ello que se requerirá 160 personas de apoyo para el servicio.

Los alcances del servicio deben considerar los siguientes aspectos:

- Realizarán el jaloneo 6 hectáreas por persona.
- Tendrán en consideración las distancias de los jalones e hileras.

- **EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Tres (03) GPS**

- Características técnicas mínimas:
  - Mapa precargado: G-MAP Perú City Select /G-MAP Perú Topo 100K
  - Capacidad de Añadir Mapa: SI
  - Memoria Interna: 4GB

**Uno (01) Drone**

- Características técnicas mínimas:
  - 20 MP (Sensor de 1")
  - Resolución de Cámara 4k (3840X2160@30FPS)
  - Estabilización 3 ejes (Inclinación, Balanceo, Paneo)
  - 72 KPH (Velocidad)
  - 8M/S (rango)

**11. PROCEDIMIENTO**

Coordinaciones permanentes con las dependencias que correspondan, a fin de resolver las consultas y/u observaciones que se puedan encontrar.

**12. REVISIÓN DE INFORMES**

La Gerencia Regional de Desarrollo Forestal (GRDFFS) del Gobierno Regional de Loreto a través de la Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI), revisará los informes y de existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese el 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.

Se dará por aprobado el servicio, una vez que la Oficina mencionada lo revise y brinde el Acta conformidad respectiva.

### 13. LUGAR DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESTE	NORTE	KM
1	ZONA 1	679494	9565938	21 LADO DERECHO CARRETERA
2	ZONA 2	673268	9551435	37 LADO IZQUIERO PASANDO FUNDO DE LA EMPRESA HENRRY
3	ZONA 3	669344	9539317	50 LADO DERECHO
4	ZONA 4	664413	9525146	65+500 LADO DERECHO SECTOR NUEVO SAN MARTIN
5	ZONA 5	655765	9508137	SECTOR NAUTA – km 85

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE HECTARIAS	JALONEOS POR ZONA
1	ZONA 1	250	136,250
2	ZONA 2	290	158,050
3	ZONA 3	260	141,700
4	ZONA 4	120	65,400
5	ZONA 5	80	43,600
TOTAL		1,000	545,000

### 14. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del presente servicio será por un periodo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, desde el siguiente de haberse suscrito el contrato.

### 15. PRODUCTOS

#### a. **Plan de Trabajo, seguimiento y diseño del servicio a realizarse**

Debidamente cronogramado y el diseño a realizarse del servicio. Hasta los 10 (diez) días de firmado el contrato.

#### b. **Mapas de georreferenciación del servicio**

Informar de las actividades del servicio, adjuntar mapas de georreferenciación al 100% del servicio, fotos/imágenes del servicio para una mejor visualización del servicio. Debe ser presentado hasta los 30 (treinta) días de firmado el contrato.

#### c. **Informe final**

Informar todas las acciones realizadas en el servicio, adjuntando fotos, mapas, lista de todos los obreros que realizaron el servicio debidamente firmado, actas de entrega de los EPPs e informe de aplicación del protocolo de vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo. Debe ser presentado hasta los 45 (cuarenta y cinco) días de firmado el contrato.

**NOTA: El informe debe estar firmado por el supervisor a cargo del servicio.**

## 16. FORMAS DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma PARCIALES con el acta de conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre.

El pago por los servicios de jaloneo se efectuará de la siguiente manera:

- d. **Primer Pago (20%):** A la presentación del Plan de Trabajo de las actividades a realizar, presentación del diseño a realizarse del servicio de jaloneo de 1000 hectáreas en las cinco (05) zonas, previo Informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre. Debe ser presentado hasta los 10 (diez) días de firmado el contrato.
- e. **Segundo Pago (40%):** Presentación de los mapas de georreferenciación al 100% de los jalones del servicio en mención, previo Informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre. Debe ser presentado hasta los 30 (treinta) días de firmado el contrato.
- f. **Tercer Pago (40 %):** A la presentación del Informe del supervisor, previo Informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre. El tiempo de presentación es a los 45 (cuarenta y cinco) días de firmado el contrato

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

- Informe del funcionario responsable del Administrador del Contrato (Gerencia Regional de Desarrollo forestal y Fauna Silvestre), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del contratista.
- Declaración Jurada
- Acta de Conformidad por el Área Usuaría
- Comprobante de pago, aceptado según ley y reglamento de comprobantes de pago.
- Número de Cuenta Interbancaria CCI.
- Copia del Contrato.

***El pago se realizará 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 contrario.***

***La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes 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 (07) 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.***

**17. ESTRUCTURA DE COSTOS**

ESTRUCTURA DE COSTOS						
VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO"						
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDADES DE MEDIDAS		PRECIO UNITARIO (S/.)	PRECIO TOTAL (S/.)
1	<b>COSTOS DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES: (Supervisión y ejecución el servicio)</b>		<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>TIEMPO (Meses)</b>	<b>PRECIO UNITARIO (S/.)</b>	<b>248,600.00</b>
	Supervisor del servicio	1	Ing. Forestal, Ing. Agrónomo, Ing. En Ecología de Bosques Tropicales y/o Biólogo.			
	Obrero	160	Persona			
	Talleres de diagnóstico rural participativo	1	Insumos (Alimentos, Combustibles, Utiles de oficina, etc)			
2	<b>COSTOS DE MATERIALES DIVERSOS A UTILIZAR EN CAMPO</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TIEMPO DE APLICA PARA EL PERSONAL</b>	<b>PRECIO UNITARIO (S/)</b>	
	<b>Insumos y materiales</b>					
	Polera	unidad	320	1.5		
	Gorro	unidad	161	1.5		
	Casco	unidad	161	1.5		
	Botas	unidad	161	1.5		
	Lentes	unidad	161	1.5		
	Guantes de lona	unidad	161	1.5		
	<b>Impresiones</b>					
	Banner de difusión 1.50 x 1m	unidad	1	1		
3	<b>COSTOS DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE EL COVID-19, DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA (trabajo de campo)</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TIEMPO DE APLICA PARA EL PERSONAL</b>	<b>PRECIO UNITARIO (S/)</b>	
	<b>Equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>					
	Termómetro Infrarrojo Lcd N95 Original	unidad	1	1.5		
	<b>Suministros de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>					
	Detergente industrial en polvo de 20 kg	unidad	1	1.5		
	Jabón líquido 400 ml	unidad	161	1.5		
	Alcohol en gel 1000 ml	unidad	2	1.5		
	Alcohol 90° 1000 ml	unidad	3	1.5		
	Mascarillas 3 pliegues desechables	unidad	7,200	1.5		
<b>COSTO DIRECTO</b>						

<b>GASTOS GENERALES (****)</b>	
<b>UTILIDAD</b>	
<b>IGV</b>	
<b>VALOR TOTAL</b>	

(\*\*\*\*) Los Gastos Generales hace referencia a traslados de viajes de campo, alojamiento, alimentación, fletes de traslados de materiales, transporte terrestre y fluvial, y compra de combustible, todas las mencionadas es para el personal de trabajo que se trasladará al área o influencia de trabajo.

(\*\*\*\*) Los Gastos Generales hace referencia a traslados de viajes de campo, alojamiento, alimentación, fletes de traslados de materiales, transporte terrestre y fluvial, y compra de combustible, todas las mencionadas es para el personal de trabajo que se trasladará al área o influencia de trabajo.

## 18. **PENALIDAD**

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. La penalidad se aplicara automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$Penalidad = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debe ejecutarse o, en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial si fuera materia de retraso.

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 resulte imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad no da lugar al pago de gastos generales no costos directos de ningún tipo.

## **OTRAS PENALIDADES**

Se aplicarán las penalidades correspondientes de acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

163.1. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cuando supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

163.2. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Penalidad	Notas
1	Ausencia del supervisor del servicio.	Se le aplicará una penalidad del 0.05% de UIT, por cada día de ausencia	Según informe del revisor o evaluador designado por el área usuaria; en caso que dicha inasistencia supere los veinte (20 días, la entidad podrá resolver el contrato).
2	Por no controlar eficientemente la ejecución del servicio y no adoptar oportunamente acciones para un correcto trabajo.	Se aplicará una penalidad del 0.05% de UIT por cada día de atraso.	Según informe de inspección realizada por el área usuaria.
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 los requisitos mínimos.	Se aplicará una penalidad del 0.05% de UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de inspección realizada por el área usuaria.
4	Po no presentar el CD, en el momento de la presentación del servicio o entregables o presentar CD, sin la información completa de acuerdo a los TDR.	Se le aplicará una penalidad del 0.05% de UIT por cada día de atraso.	Según informe del área usuaria.
5	Por no controlar adecuadamente el uso correcto de los EPPs frente al COVID-19, al personal de trabajo del servicio.	Se aplicará una penalidad del 0.05% de UIT por cada día de atraso.	Según informe de inspección realizada por el área usuaria.

## 19. OTRAS CONSIDERACIONES

### Suspensión de plazo de ejecución

Cuando se produzca un evento no atribuible a las partes que originen la paralización de la ejecución del servicio, estas pueden acordar la suspensión del plazo de ejecución de la misma hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos administrativos.

Reiniciando el plazo de ejecución del servicio corresponde a la Entidad comunicar al CONTRATISTA la modificación de las fechas de ejecución del servicio, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><u>Tres (03) GPS</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Características técnicas mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapa precargado: G-MAP Perú City Select /G-MAP Perú Topo 100K</li> <li>• Capacidad de Añadir Mapa: SI</li> <li>• Memoria Interna: 4GB</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• <b><u>Uno (01) Drone</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Características técnicas mínimas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 MP (Sensor de 1")</li> <li>• Resolución de Cámara 4k (3840X2160@30FPS)</li> <li>• Estabilización 3 ejes (Inclinación, Balanceo, Paneo)</li> <li>• 72 KPH (Velocidad)</li> <li>• 8M/S (rango)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>SUPERVISOR DE PROYECTO</u></b></p> <p>Grado de Instrucción: Titulado en Biología, en Ing. Forestal, Ing. En Ecología de bosques tropicales e Ing. Agrónomo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div>

<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>SUPERVISOR DE PROYECTO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contar con 01 curso de especialización profesional a nivel de post-grado en Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos Ambientales – SNIP. El mismo que debe tener una duración como mínimo de 400 horas lectivas.</li> <li>• Contar con 01 diplomado en Amazonía Peruana y Gobernanza Ambiental. El mismo que debe tener una duración como mínimo de 100 horas presenciales.</li> <li>• Contar con 01 curso de especialización profesional a nivel de post-grado en Gestión de la Seguridad Industrial, Ambiental, Salud Ocupacional y Relaciones Comunitarias. El mismo que debe tener una duración como mínimo de 500 horas lectivas.</li> <li>• Contar con 01 curso de especialización profesional a nivel de post-grado en Gestión Ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental. El mismo que debe tener una duración como mínimo de 500 horas lectivas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>SUPERVISOR DE PROYECTO</u></b></p> <p>Contar por lo menos con dos (02) años de experiencia en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria (se tomara como servicios similares: promotor de cuenca y relaciones comunitarias, jefe de medio ambiente, gerente de servicios, saneamiento y ambiental, especialista en relaciones y acción comunitaria, especialista ambiental).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <div> <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</i></li> </ul> </div>

	<p><i>anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 75,000.00 (Setenta y cinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>Servicios de preparación de sustratos (el sustrato es todo material sólido distinto del suelo, natural, de síntesis o residual, mineral u orgánico, que, colocado en un contenedor, en forma pura o en mezcla, permite el anclaje del sistema radicular de la planta, desempeñando, por tanto, un papel de soporte para la planta) de proyectos de recuperación de ecosistemas degradados, servicios de llenado de bolsas de repique para producción de semillas en viveros de proyectos, servicios de jaloneo de áreas despejadas de desbroce de proyectos de recuperación de ecosistemas degradados, servicios de recolección de semillas y regeneración natural de proyectos de recuperación de ecosistemas degradados, servicios de apertura de fajas en campo para proyectos de recuperación de ecosistemas degradados.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los</p>

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

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

*(...)*

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

comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## **20. PROTOCOLO DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19**

El protocolo se adjunta en base a la **R.M. N° 448-2020-MINSA**, la misma que nos indica sobre los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19”

# **PROTOCOLO DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL CON RIESGO DE EXPOSICIÓN AL COVID-19**

## **I. ENTIDAD CONTRATANTE**

Nombre: GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.  
RUC N°: 20493196902  
Domicilio Legal: Av. Abelardo Quiñones km. 1.5, Belén, Maynas, Loreto

## **II. DATOS DE LUGAR DE TRABAJO**

El servicio a ejecutarse se encuentra ubicado en la carretera Iquitos - Nauta:

- Distritos : San Juan Bautista y Nauta
- Provincias: Maynas y Loreto
- Región : Loreto

## **III. OBJETIVOS DEL PLAN**

- 3.1.** Protección de la salud y seguridad de todos los colaboradores y obreros del Contratista para la ejecución de servicio.
- 3.2.** Evitar la propagación del COVID-19, cumpliendo estrictamente las directrices de la MINSA.
- 3.3.** Colaboración con las autoridades sanitarias y las autoridades de trabajo.
- 3.4.** Minimizar los efectos que pueden ocasionar esta situación y garantizar la normalidad del desarrollo de las actividades en el lugar del servicio.
- 3.5.** Capacitar al personal sobre los lineamientos preventivos para evitar contagios del COVID-19

#### IV. ALCANCE

Las disposiciones del presente protocolo son de cumplimiento obligatorio por todos los colaboradores y obreros del SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO”; buscando de esta manera mantener estrictos hábitos de higiene y desinfección, así como otras medidas preventivas ante el riesgo de contagio del COVID-19.

#### BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y modificatoria.
- ❖ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las demás normas complementarias y conexas vigentes, y sus modificatorias.
- ❖ Decreto de Urgencia N° 025-2020, dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria, frente al COVID19 en el territorio nacional.
- ❖ Decreto Supremo N° 003-98-SA, Decreto Supremo que aprueba “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- ❖ Decreto Supremo N° 0043-2016-SA, Decreto Supremo que actualiza el anexo N° 5 del Decreto Supremo N° 009-97-SA “Reglamento de la Ley N° 26790”.
- ❖ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dictan medidas de prevención y control del CORONAVIRUS (COVID-19).
- ❖ Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el Territorio Nacional.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1468, establece Disposiciones de Prevención y Protección para las personas con discapacidad ante emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19.
- ❖ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- ❖ Decreto Supremo N° 046-2020-PCM, que precisa el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM.
- ❖ Decreto Supremo N° 010-2020-TR que, en su Segunda Disposición Complementaria Final, señala que resulta de aplicación supletoria al Sector Público.
- ❖ Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que establece la Guía para la prevención del Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral.
- ❖ Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por el COVID-19 en el Perú.
- ❖ Decreto Supremo N° 057-2020-PCM, Decreto Supremo que modifica el Artículo 3 del Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ❖ Decreto Supremo N° 064-2020-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y dicta otras medidas.
- ❖ Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y dicta otras medidas.
- ❖ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Lineamientos para la Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo exposición a COVID-19”.



- ❖ R.M 103-2020-PCM, que aprueba los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las Entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”

## DEFINICIONES

- **Área de Influencia:** Es el área donde potencialmente se manifiestan los impactos del servicio, sobre el totalidad del medio ambiente o sobre alguno de sus componentes naturales, sociales o económicos.
- **COVID-19:** Es una nueva enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2 perteneciente a la familia de los coronavirus, que pueden causar diversas afecciones, como ocurre con el MERS-CoV, coronavirus causante del Síndrome Respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el SARS-CoV, que ocasiona el Síndrome Respiratorio Agudo Severo (SARS).
- **Caso Sospechoso:** Persona con infección respiratoria aguda y que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado de infección por COVID-19 (en el trabajo o en un centro de salud), así como los otros supuestos contemplados en la normativa sanitaria correspondiente.
- **Caso Probable:** Caso sospechoso en el que los resultados de las pruebas de infección por el COVID-19 son indeterminados o no confirmatorios.
- **Caso Confirmado:** Una persona con confirmación de laboratorio de la infección COVID-19, independientemente de los signos y síntomas clínicos.
- **Pediluvios:** Bandeja de poca profundidad con solución desinfectante colocada al ingreso de las áreas de labores, con el objeto de desinfectar el calzado del personal que transita en la zona. Felpudo sintético humedecido con sustancia desinfectante. Limpia-zuelas.
- **Puestos de Trabajo con Riesgo de Exposición a COVID-19:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo, que dependen del tipo de actividad que realiza, por ejemplo, la necesidad de contacto a menos de 2 metros con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el virus del COVID-19, o el requerimiento de contacto repetido o prolongado con personas que se conoce o se sospecha que estén infectadas con el covid-19. Los niveles de riesgo de los puestos de trabajo se pueden clasificar en:
  - **Riesgo Muy Alto de Exposición:** trabajos con contacto directo con casos COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud que realizan la atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud que realizan toma de muestra o procedimientos de laboratorio de pacientes confirmados o sospecha COVID-19, trabajadores de morgues que realizan procedimientos en cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19.
  - **Riesgo Alto de Exposición:** trabajo con riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID-19; por ejemplo: trabajadores de salud u otro personal que debe ingresar a los ambientes de atención de pacientes COVID-19, trabajadores de salud de ambulancia que transporta paciente con diagnóstico y sospecha de COVID-19, (cuando estos trabajadores realizan procedimientos generadores de aerosol, su nivel de riesgo de exposición se convierte en muy alto), trabajadores de limpieza de área COVID-19, conductores de ambulancia de pacientes COVID-19, trabajadores de funerarias o involucrados en la preparación de cadáveres, cremación o entierro de cuerpos de personas con diagnóstico o sospecha de COVID-19 al momento de su muerte.
  - **Riesgo Mediano de Exposición:** Los trabajos con riesgo medio de exposición incluyen aquellos que requieren un contacto frecuente y/o cercano (por ej. menos de 2 metros de distancia) con personas que podrían estar infectadas con COVID-19, pero que no son pacientes que se conoce o se sospecha que portan el COVID-19. Por ejemplo: policías y fuerzas armadas que prestan servicios en el control ciudadano durante la emergencia sanitaria, trabajadores de aeropuertos, trabajadores de educación, mercados, seguridad física (vigilancia) y atención al público, entre otros.

- **Riesgo bajo de exposición (de precaución):** Los trabajos con un riesgo de exposición bajo (de precaución) son aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o se sospecha que están infectados con COVID-19 ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 metros de distancia con el público en general. Los trabajadores en esta categoría tienen un contacto ocupacional mínimo con el público y otros compañeros de trabajo.
- **Aislamiento COVID-19:** Procedimiento por el cual una persona, caso sospechoso, reactivo en prueba rápida o positivo en la prueba PCR para COVID-19, se le restringe el desplazamiento en su vivienda o en hospitalización, por un periodo indefinido, hasta recibir la alta clínica. (MINSA, abril 2020) **Centro de Trabajo:** Unidad productiva en el que se desarrolla la actividad laboral de una organización con la presencia de trabajadores. (MINSA, abril 2020)
- **Cuarentena:** Procedimiento por el cual se restringe el desplazamiento de una persona por fuera de su vivienda o lugar de alojamiento, por el periodo que el gobierno establece como medida de prevención de contagio en el ámbito nacional.
- **Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- **EPP:** Equipo de protección personal.
- **Grupos de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por el COVID-19
- **Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- **Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo:** Documento que contiene las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición a COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual deberá ser aprobado previo al reinicio de actividades.
- **Prevención:** Conjunto de actividades, medios y recursos que se implementan para prevenir, minimizar y controlar los riesgos.
- **Prueba rápida:** Prueba inmunocromatográfica que determina la activación de la respuesta inmune del paciente e indica la presencia de anticuerpos en forma de inmunoglobulinas (IgM e IgG).
- **Prueba PCR:** Prueba que permite confirmar la presencia de COVID-19. Se realiza en un laboratorio con equipos especializados y personal entrenado, y los resultados pueden estar en horas
- **Seguridad:** Actividades que permiten que el trabajador labore en condiciones seguras tanto ambientales como personales.
- **Trabajador:** Toda persona que labora en el servicio de consultoría, independientemente de su modalidad de contratación o de la labor que realice, sea ésta en oficina o en producción.

## ACRÓNIMOS

- **DSFFS:** Dirección de Supervisión Forestal y de Fauna Silvestre
- **GE:** Gerencia General
- **MINSA:** Ministerio de Salud
- **OD:** Oficina Descentralizada
- **OA:** Oficina de Administración
- **OMS:** Organización Mundial de la Salud
- **GRDFFS:** Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre
- **PIP:** Proyecto de Inversión Pública



## V. NÓMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

A continuación se presenta los cargos y el nivel de riesgo que estos presenta, también teniendo conocimientos que existirán 1 profesional y 160 personas de apoyo. Asimismo sus trabajo será la de realizarlo en campo.

Cuadro N° 01: Personal del servicio según el nivel de riesgo

ÁREA DE INFLUENCIA	CARGO	CANTIDAD DE PERSONAL	RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19
	Supervisor de proyecto	1	Riesgo Mediano de Exposición
	Obreros/personal de apoyo	160	Riesgo Bajo de Exposición

MODALIDAD DE TRABAJO	FACTOR DE RIESGO	PUESTO DE TRABAJO	NIVEL DE RIESGO PARA COVID-19
Presencial	NO	Supervisor	Bajo
Presencial	NO	Obrero/Personal de apoyo	Bajo

## VI. RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO

### 6.1. Contratista

6.1.1. Brindar los recursos necesarios para la implementación del presente plan.

### 6.2. Supervisor

6.2.1. Brindar soporte y asistencia en la implementación y supervisión del cumplimiento del protocolo.

### 6.3. Trabajadores de la Contratista.

6.3.1. Completar los formatos Ficha de Sintomatología Covid-19 para Regreso al Trabajo Declaración Jurada (Ver Anexo 1) y Ficha de Sintomatología COVID-19 Para regreso al Trabajo Declaración Jurada (Ver Anexo 2) y remitirlos vía correo electrónico a su Jefe o Responsable del Servicio.

6.3.2. Cumplir con las disposiciones descritas en el presente documento.

**VII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO**

	<b>COSTOS DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ANTE EL COVID-19, DEL EQUIPO DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA (trabajo de campo)</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TIEMPO DE APLICA PARA EL PERSONAL</b>	<b>PRECIO UNITARIO (S/.)</b>	<b>PRECIO TOTAL (S/.)</b>
	<b>Equipos de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>					
	Termómetro Infrarrojo Lcd N95 Original	unidad	1	1.5	900.00	900.00
<b>1</b>	<b>Suministros de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>					
	Detergente industrial en polvo de 20 kg	unidad	1	1.5	70.00	70.00
	Jabón líquido 400 ml	unidad	161	1.5	12.00	1,932.00
	Alcohol en gel 1000 ml	unidad	2	1.5	45.00	90.00
	Alcohol 90° 1000 ml	unidad	3	1.5	25.00	75.00
	Mascarillas 3 pliegues desechables	unidad	7,200	1.5	4.00	28,800.00
<b>TOTAL</b>						<b>31,867.00</b>

**VIII. PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN-19**

**8.1. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LA ZONA DE TRABAJO**

Previo al ingreso de los trabajadores a las zona de ejecución del servicio, contratista, o quien haga sus veces, deberá gestionar la limpieza y desinfección total de la zona de la ejecución del servicio, si así lo requiera. Así mismo, deberá garantizar la limpieza y desinfección diaria de las zonas.

La desinfección descrita anteriormente será realizada empleando lejía en concentraciones adecuadas, para mantener las áreas desinfectadas y así evitar alguna enfermedad infecto contagiosas. El personal de limpieza dispondrá de los equipos de protección personal para la manipulación de productos químicos<sup>14</sup>.

Se deberá tener especial consideración en limpiar con un paño y desinfectante las manijas de todas las puertas y los equipos de uso común como el microondas, refrigeradora, fotocopiadora, etc., así como los mobiliarios, equipos, útiles de escritorio, vehículos y otros.

Esta limpieza se deberá realizar diariamente y de manera continua durante la estadía del colaborador dentro de las instalaciones del Programa.

Así mismo, el servicio de limpieza se encargará de la desinfección de las barandas y pasamanos a intervalos de tiempo no mayores a dos (2) horas al día.

En el caso de los ambientes destinados a archivo documentario del Programa, en ellos se realizará como mínimo una vez por semana la desinfección completa del ambiente durante la cual no podrá

<sup>14</sup> Los EPP para desinfectar la zona antes de iniciar el servicio deberán ser proporcionados por el contratista

encontrarse presente ningún trabajador o locador de servicio, y el personal que lo realice deberá contar con sus implementos de seguridad adecuados para dicha actividad.

## **8.2. IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO AL CENTRO DE TRABAJO**

Antes de ingresar y al retirarse del área de trabajo, a todos los trabajadores del servicio se les controlará la temperatura corporal y el valor identificado será registrado en el formato de control diario de asistencia y temperatura (Ver Anexo N° 3).

## **8.3. LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS OBLIGATORIO**

El Contratista debe asegurar la disponibilidad de puntos de lavado de mano y alcohol gel, cuando corresponda.

Encima de cada punto de lavado o desinfección se colocarán carteles que indiquen el método adecuado de lavado de manos o el uso de alcohol gel para la higiene de manos.

Los trabajadores deberán lavarse las manos frecuentemente durante el desarrollo de la jornada de trabajo, para ello deberán realizar un correcto lavado de manos el cual deberá tener una duración no menor de 20 segundos. (Ver Anexo N° 4)

Así mismo, se dispondrá de alcohol gel al ingreso de las zonas para su aplicación posterior a que los trabajadores se retiren los guantes y se dirijan a sus puestos de trabajo. El supervisor deberá realizar el monitoreo de la disposición de alcohol en gel de manera semanal para asegurar la disponibilidad del mismo.

## **8.4. SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO**

Como medida para asegurar ambientes saludables frente al COVID-19, el supervisor del servicio de seguridad y salud en el trabajo asegura las siguientes actividades:

- a. Exponer información sobre el coronavirus y medios de protección laboral en las actividades de capacitación, como también carteles en lugares visibles y medios existentes.
- b. Exponer la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro.
- c. Difusión de la obligación de uso de mascarillas durante toda la jornada laboral.
- d. Sensibilizar en la importancia de reportar tempranamente la presencia de sintomatología COVID-19.
- e. Educar permanentemente en medidas preventivas descritas en el presente documento y otras que son actualizadas constantemente por el Ministerio de Salud, para evitar el contagio de COVID-19 dentro del centro de trabajo, en la comunidad y el hogar.
- f. Educar sobre la importancia de prevenir diferentes formas de estigmatización, con la finalidad de evitar acciones de rechazo ante algún caso que se suscite.

## **8.5. MEDIDAS PREVENTIVAS COLECTIVAS**

El contratista dispone las siguientes medidas colectivas para prevenir riesgos de contagio COVID-19 en las zonas del servicio.

- a. Los trabajadores que se incorporen al trabajo en las zonas del servicio, lo harán sólo a ambientes que cuenten con la ventilación natural o artificial necesaria que asegure la renovación cíclica del aire.
- b. Distanciamiento social de acuerdo a lo dispuesto en el numeral en la R.M. 448-2020-MINSA.

- c. Respecto a las reuniones de trabajo: Se deberá de reducir el desarrollo de reuniones presenciales en el centro de trabajo, para evitar el incumplimiento a la distancia social impuesta por el MINSA y se deberá priorizar las reuniones en salas virtuales (Tipo aplicación ZOOM, SKIPE, MEET o el aplicativo que el Programa decida). De manera excepcional se realizan reuniones con presencia física de asistentes, para lo cual es obligatorio que se desarrollen en espacios amplios y ventilados y cumpliendo con las disposiciones específicas del presente documento.
- d. Se establecerán puntos de acopio de equipos de protección personal (EPP) usados en las zonas del servicio, los mismos que dispondrán de bolsas rojas para identificar los residuos contaminados.
- e. El supervisor, habilitará los dispositivos de limpieza señalados para la aplicación de los lineamientos en el ingreso a las zonas del servicio.

#### **8.6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

El Contratista asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal (EPP) que se especifican en el presente. Para ello el Contratista dotará de Mascarillas quirúrgicas (Ver Anexo N° 5 y Anexo N° 6) y guantes debido a que los puestos de la entidad se encuentran dentro del grupo de riesgo leve.

Las mascarillas serán utilizadas durante toda la jornada laboral, y el servicio dotará de un 1 mascarilla diaria a cada trabajador para que éstas sean utilizadas de la siguiente forma:

- a. Es obligatorio el uso de mascarilla en el trayecto que van desde su domicilio hasta las instalaciones del servicio, y viceversa; así como todo el tiempo que salgan de las zonas para hacer gestiones laborales.
- b. Usar la mascarilla durante todo el tiempo de permanencia dentro de las zonas.

#### **8.7. VIGILANCIA PERMANENTE DE COMORBILIDADES RELACIONADAS AL TRABAJO EN EL CONTEXTO COVID-19**

- a. Durante la emergencia sanitaria nacional el supervisor realizará la vigilancia de la salud de los trabajadores, de manera permanente y sin perjuicio de lo que se haya dispuesto en el Programa de Salud en el Trabajo para el año 2020, considerando lo siguiente:
- b. Registro, seguimiento y control de la temperatura al inicio y fin de la jornada laboral.
- c. Indicación de evaluación médica de síntomas COVID-19, a todo trabajador que presente temperatura mayor a 38.0°C
- d. Todo trabajador con fiebre o sintomatología COVID-19, que sea identificado por el supervisor se considera caso sospechoso, y se realizará lo siguiente:

##### **d.1. Si el trabajador se encuentra en casa:**

- Acudir inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente. Allí procederán a tratarlo o a derivarlo a otro centro de salud más especializado. Utilizar siempre la mascarilla descartable.
- Comunicarse con su Jefe/a directo para informar de la situación.
- En ninguna circunstancia acudir al centro de labores hasta la confirmación del diagnóstico.
- No auto medicarse.

##### **d.2. Si el trabajador se encuentra en su trabajo:**

- Asegurarse que el trabajador en todo momento use su mascarilla, quien además deberá proceder a lavarse las manos hasta el antebrazo.
- Se comunicará inmediatamente a su Jefe/a Inmediato Superior, o quien haga sus veces, la sospecha de la posibilidad de contagio y el trabajador acudirá inmediatamente al centro de salud donde se atiende regularmente.

- El supervisor entablará comunicación con el contacto de emergencia del trabajador y se le indicará que deberá acompañarlo al establecimiento de salud donde se está dirigiendo, tomando todas las medidas de seguridad necesarias.
- En caso de que el trabajador no pueda movilizarse por sus propios medios, el supervisor lo aislará en un área específica y procederá a comunicarse con el MINSA para coordinar su traslado con las debidas precauciones.
- El supervisor, o quien haga sus veces, realizará la evaluación y coordinaciones pertinentes para indicar a los trabajadores que deberán retirarse del centro de labores por el resto del día.
- El retorno al centro de trabajo del trabajador evacuado puede darse una vez se tenga confirmación de diagnóstico para el trabajador en el que se indica que no hay contagio por coronavirus.

d.3. En caso de confirmación de diagnóstico de contagio:

- Si el médico tratante dispone cuarentena del trabajador por sospecha de COVID-19, este último justificará su inasistencia ante el empleador presentando el descanso médico correspondiente emitido por el médico tratante, pudiendo enviarse de manera digital.
- En caso de confirmación de contagio de COVID-19, el trabajador dejará de asistir al centro de labores, operando el descanso médico previsto por Ley. El supervisor realizará las coordinaciones para que los trabajadores que han sido expuestos al personal con diagnóstico confirmado de contagio pasen por la prueba de descarte en el centro médico correspondiente.
- Como medidas preventivas y sanitarias en el área del colaborador afectado, se ejecutarán las siguientes acciones: (i) Disponer el cierre del área por el plazo de un día calendario, luego de tomar conocimiento del caso, para su desinfección; y (ii) Otras acciones dispuestas por las entidades competentes.

**IX. LISTA DE CHEQUEO COVID-19**

ELEMENTO	CUMPLE (Si/No)	DETALLES / PENDIENTES/ POR MEJORAR
Limpieza del Centro de Labores		
Desinfección del Centro de Labores		
<b>MEDIDAS DE HIGIENE</b>		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla		
Se aseguran puntos de alcohol para la desinfección de manos		
Los trabajadores proceden al lavado de manos previo al inicio de sus actividades laborales		
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.		
<b>SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO</b>		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles		
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene		
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo		
<b>MEDIDAS PREVENTIVAS</b>		
Se cumple con el distanciamiento social de 1 metro entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, mascarilla quirúrgica o comunitaria según corresponda.		
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas		
Se evita las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo		
Medidas Preventivas Colectivas (Ejemplo: Talleres Online sobre Primeros Auxilios, Difusión de información sobre la COVID-19)		
<b>VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR</b>		
Se interroga diariamente a los trabajadores sobre la presencia de sintomatología compatible con casos sospechosos de la COVID-19		

**ANEXO N° 1:**  
**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE CONDICIONES DE SALUD EN EL TRABAJO**

Yo,....., identificado con DNI  
N°....., con Teléfono Celular N° ....., domicilio real en  
....., nacido (día/mes/año)  
....., actualmente desempeñándome como  
....., en la Zona de .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que los datos proporcionados en el presente documento al Gobierno Regional de Loreto, son verdaderos y tener conocimiento que está sujeta a los controles posteriores que efectúe el Programa, sometiéndome a las responsabilidades que acarrea la falsa declaración, por lo que asumo total responsabilidad de ello.

a) ANTECEDENTES MÉDICOS

HIPERTENSIÓN ARTERIAL SI ( ) NO ( )

DIABETES MELLITUS SI ( ) NO ( )

b) ENFERMEDAD

CARDIOVASCULAR SI ( ) NO ( )

---

(Indicar diagnóstico y tratamiento actual)

PULMONAR SI ( ) NO ( )

c) CRÓNICA

CÁNCER SI ( ) NO ( )

---

(Indicar tipo de Cáncer y tratamiento actual)

ASMA SI ( ) NO ( )

ENFISEMA SI ( ) NO ( )

d) OBSTRUCTIVA

PULMONAR                      SI (   ) NO (   )

OBESIDAD                      SI (   ) NO (   )

e) OTROS

GESTACIÓN                      SI (   ) NO (   )

OTRA CONDICIÓN MÉDICA

---

---

---

RIESGO DENTRO DEL ENTORNO FAMILIAR

---

---

---

Fecha,

.....

Firma

APELLIDOS Y NOMBRES

**ANEXO N° 2**  
**FORMATO DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA REGRESO AL TRABAJO – DECLARACIÓN JURADA**

Ficha de Sintomatología COVID-19 para regreso al trabajo		
Declaración Jurada		
He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad		
Empresa o Entidad Pública: Gobierno Regional de Loreto	RUC: 20493196902	
Apellidos y Nombres:		
Área de Trabajo:	DNI o CE:	
Dirección:	Celular:	
En los últimos 14 días ha tenido alguno de los síntomas siguientes:		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Está tomando alguna medicación detallar cual o cuales:		
Todos los datos expresados en esta ficha constituyen Declaración Jurada de mi parte		
He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual, de constituir una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias		
Fecha:		
Firma:		



**ANEXO N° 3**  
**REGISTRO DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y TEMPERATURA**

ZONA					FECHA				
ITEM	ÁREA DE TRABAJO	PUESTO	VINCULO	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	INGRESO		SALIDA	
						HORA	T (°C)	HORA	T (°C)
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

\*Aumentar filas si es necesario

#### ANEXO N° 4 CORRECTO LAVADO DE MANOS

Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón por al menos 20 segundos, especialmente después de ir al baño, antes de comer, y después de sonarse la nariz, toser o estornudar; caso contrario usar alcohol gel al 60%.



Humedezca sus manos con abundante agua



Aplique jabón sobre sus manos húmedas



Frote sus manos con la palma



Frote la palma sobre el dorso de la mano



Frota palma con palma con los dedos entrelazados



Empuña las manos y frota los dedos de arriba hacia abajo



Frota los dedos rotándolos uno por uno



Frote la yema de los dedos contra la palma, repita el mismo ejercicio con la otra mano



Enjuague las manos con abundante agua



Seca bien tus manos



Utilice la toalla para cerrar el grifo



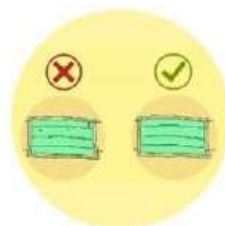
**Manos limpias.  
Vidas saludables**

**ANEXO N° 5**  
**CORRECTA POSICIÓN DE LA MASCARILLA**

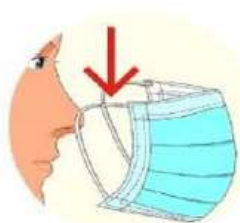
Antes de colocarse la mascarilla descartable debe considerar lo siguiente:



1. Lavar las manos con agua y con jabón por al menos 20 segundos.



2. Revisar la mascarilla descartable para ver si se encuentra en buenas condiciones (sin agujeros, fisuras u otros daños en la superficie). Si la mascarilla parece estar dañada, NO LA USE, reemplácela con una nueva.



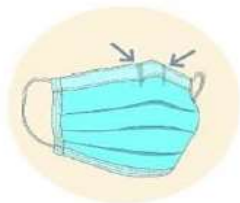
3. Recuerde que nada debe interponerse entre su cara y la mascarilla, incluyendo el cabello, pelo facial, joyas, ropa, entre otros.



4. Si utilizas anteojos, retíratelos antes de ponerte la mascarilla.

## ANEXO N° 6 USO ADECUADO DE LA MASCARILLA 3 PLIEGUES

A continuación, se mostrará una secuencia de pasos para colocarse correctamente la mascarilla descartable:



1. Asegúrate de que el lado correcto de la mascarilla quede hacia el afuera. El interior de la mayoría de las mascarillas descartables es de color blanco, mientras que el exterior podría ser blanco o de otros colores.
2. Antes de ponértelo, asegúrate de que el lado blanco vaya hacia tu cara. Colócate la mascarilla descartable. Poner una banda alrededor de una de tus orejas y luego la otra alrededor de la del otro lado.



3. Ahora que la mascarilla está en su lugar, usa el dedo índice y el pulgar para pellizcar la parte flexible del borde superior alrededor del puente de la nariz.
4. Ajusta el cubre bocas en tu cara y debajo de tu barbilla.

**ANEXO N° 7**  
**CORRECTO DESCARTE DE LA MASCARILLA**

A continuación, se mostrará una secuencia de pasos para colocarse correctamente la mascarilla descartable:



1. Lávate las manos antes de retirarte la mascarilla.



3. Utilizar las manos para sujetar las bandas para las orejas y sacarlas una por una.



2. No toque la parte frontal, ya que podría estar contaminada.



4. Botar la mascarilla en el recipiente de desechos.



5. Lávate las manos nuevamente.

**ANEXO N° 8**  
**CONDICIONES NECESARIAS PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REMOTO**



#### 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 ASIGNACIÓN / SU
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <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><b>[100] puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO”, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20493196902, con domicilio legal en Av. Abelardo Quiñonez Km 1.5, Belen-Maynas-Loreto, representada por Ing. Freddy Fernando Ramos Zavala, y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSPBYS-GRL – I CONVOCATORIA** para la contratación de SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: “RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en PAGO PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



- a. **Primer Pago (20%):** A la presentación del Plan de Trabajo de las actividades a realizar, presentación del diseño a realizarse del servicio de jaloneo de 1000 hectáreas en las cinco (05) zonas, previo Informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre. Debe ser presentado hasta los 10 (diez) días de firmado el contrato.
- b. **Segundo Pago (40%):** Presentación de los mapas de georreferenciación al 100% de los jalones del servicio en mención, previo Informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre. Debe ser presentado hasta los 30 (treinta) días de firmado el contrato.
- c. **Tercer Pago (40 %):** A la presentación del Informe del supervisor, previo Informe de Conformidad de la Unidad Ejecutora de Inversiones y Acta de Conformidad de la Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre. El tiempo de presentación es a los 45 (cuarenta y cinco) días de firmado el contrato

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

- Informe del funcionario responsable del Administrador del Contrato (Gerencia Regional de Desarrollo forestal y Fauna Silvestre), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del contratista.
- Declaración Jurada
- Acta de Conformidad por el Área Usaria
- Comprobante de pago, aceptado según ley y reglamento de comprobantes de pago.
- Número de Cuenta Interbancaria CCI.
- Copia del Contrato.

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

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

*“LA ENTIDAD no otorgara adelanto”.*

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Gerencia Regional de Desarrollo Forestal y Fauna Silvestre en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Abelardo Quiñonez Km 1.5, Belén, Maynas, Loreto.

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"

<sup>17</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).

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**

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>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>18</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), 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 PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**  
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>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>23</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>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 040-2020-CSBYS-GRL  
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**  
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 JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO, 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 SELECCION PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**  
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 SELECCION PERMANENTE DE BIENSES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**  
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° 015-2020-CSPBYS-GRL**

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] | [ % ]<br>24 |
|----|---|-------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- |    |   |             |
|----|---|-------------|
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ]<br>25 |
|----|---|-------------|

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES	100% <sup>26</sup>
--------------------	--------------------

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**

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
SERVICIO DE JALONEO DE 1000 HECTAREAS EN LAS CINCO (05) ZONAS DEL PROYECTO PIP CUI N° 2438564: "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS DEGRADADOS EN EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA CARRETERA IQUITOS-NAUTA, DISTRITOS DE SAN JUAN BAUTISTA Y NAUTA PROVINCIAS DE MAYNAS Y LORETO, DEPARTAMENTO DE LORETO.	
<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.*
- 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 SELECCION PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**

Presente.-

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**  
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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</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>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO DE FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5									
6									
7									
8									
9									
1									
...									
2									
<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*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.*

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS  
PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N°  
DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL  
SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE DE BIENES Y SERVICIOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE DE BIENSES Y SERVICIOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11****SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION PERMANENTE DE BIENSES Y SERVICIOS  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 040-2020-CSBYS-GRL**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.*