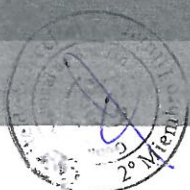


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL



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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado


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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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



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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2023-GRA/CS PRIMERA CONVOCATORIA



**REGION
ANCASH**



**CONTRATACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS PARA EL
PROYECTO FORESTAL: INSTALACIÓN DE ESPECIES
FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS
AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE
CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA,
CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA,
DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA
DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO
SNIP N° 234441**

AGOSTO, 2023



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.

CONTRATACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS PARA EL MANEJO DEL PROYECTO FORESTAL INSTALACIÓN DE CORREDORES PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CONDORCERRO, JOCORAMBA, CASABLANCA, DASHAY PICHUO ASH Y DISTRITO DE DUCHES Y ALFONSO UGARTE DASHAY, DEPARTAMENTO DE ANCASH SNIP N° 234441



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



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.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

1.10. SUBSECUENCIA DE LAS OFERTAS

La subsecuencia de las ofertas se realiza en el siguiente orden:

La subsecuencia de las ofertas se realiza en el siguiente orden:

La subsecuencia de las ofertas se realiza en el siguiente orden:

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

El rechazo de las ofertas se realiza en el siguiente orden:

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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



Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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



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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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



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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

3.6 PENALIDADES

3.6.1 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LA LEY

La Entidad podrá aplicar sanciones administrativas al contratista, de acuerdo al artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221.

3.6.2 OTRAS PENALIDADES

La Entidad podrá aplicar sanciones administrativas al contratista, de acuerdo al artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221.

3.7 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

La Entidad podrá aplicar sanciones administrativas al contratista, de acuerdo al artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221.

3.8 PAGOS

La Entidad podrá aplicar sanciones administrativas al contratista, de acuerdo al artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221.

La Entidad podrá aplicar sanciones administrativas al contratista, de acuerdo al artículo 171 del Reglamento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221, en caso de incumplimiento de la Ley N° 30221.

Aplicación



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 ANCASH – SEDE CENTRAL
RUC N° : 20530689019
Domicilio legal : NRO. S/N CAMPAMENTO VICHAY (EX SEDE CENTRAL
CETAR ANCASH) – HUARAZ - INDEPENDENCIA
Teléfono: : (043)429998
Correo electrónico: : -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DE DIVERSOS SERVICIOS PARA EL PROYECTO FORESTAL: INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO SNIP N° 234441.**

ITEM	DESCRIPCION
1	CONTRATACION DE SERVICIO DE SUPERVISOR DE OBRA PARA EL PROYECTO: INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO SNIP N° 234441
2	CONTRATACION DE SERVICIO DE RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO: INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO SNIP N° 234441
3	CONTRATACION DE SERVICIO DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO SNIP N° 234441
4	CONTRATACION DE SERVICIO ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO: INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO SNIP N° 234441

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 N°20-2023-AS-006-2023-GRA/CS-1, de fecha 11 de Agosto del 2023.



1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **TRESCIENTOS NOVENTA (390) días calendario** 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 solicitar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Cancelar	:	Sub Gerencia de Tesorería del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, Ubicado en NRO. S/N CAMPAMENTO VICHAY (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) ANCASH – HUARAZ – INDEPENDENCIA.
Recabar	:	Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales del GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH, Ubicado en NRO. S/N CAMPAMENTO VICHAY (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) ANCASH – HUARAZ – INDEPENDENCIA.
Costo de Bases	:	Impresa S/0.10 (Diez Céntimos con 00/100 Soles) por cada hoja de medida A4

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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



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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el

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

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



- número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 c) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. **(Anexo N° 12)**.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- j) Estructura de costos¹⁰.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Tramite Documentario del Gobierno Regional de Ancash, ubicado en **NRO. S/N CAMPAMENTO VICHAY (EX SEDE CENTRAL CETAR ANCASH) ANCASH – HUARAZ – INDEPENDENCIA.**

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera: en forma mensual, deberán presentar su informe de actividades, el cual será presentado por mesa de partes de la entidad a los dos (02) días de culminado el mes, los mismos que deberán contener la siguiente información:

Para efecto del pago por la ejecución del servicio de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad mensual de servicio
- Informe técnico mensual
- Comprobante de pago.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

ITEM N°01: CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN SUPERVISOR DE OBRA PARA EL PROYECTO FORESTAL: INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO SNIP N° 234441.

2.5. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente manera: se pagará por adelantado el 50% del monto total del contrato, el cual será presentado por el contratista en el momento de la adjudicación.

Para el pago del 50% restante se pagará por adelantado el 50% del monto total del contrato, el cual será presentado por el contratista en el momento de la adjudicación.

- 1 a conformidad mensual de servicios
- Informe técnico mensual
- Cuantificación de pago

La Empresa contratista, al momento de la adjudicación, deberá presentar un depósito en garantía por el 10% del monto total del contrato, el cual será presentado por el contratista en el momento de la adjudicación.



TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

SERVICIO DE SUPERVISION DE OBRA para el Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIDBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con una adecuada dirección técnica para el logro de las metas y correcta ejecución del Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIDBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441, del Gobierno Regional de Ancash.

3. ANTECEDENTES.

En Mayo del 2005 en mérito a la sensibilización de los diferentes actores preocupados por la conservación de sus recursos naturales, formulan El Plan de Desarrollo Agroforestal 2005-2030 de la Provincia de Sihuas, suscribiéndose convenios entre 3 instituciones: Gobierno Provincial de Sihuas, Ministerio de Agricultura - PRONAMACHCS y el Gobierno Regional de Ancash, estableciéndose entre sus objetivos la formulación de proyectos forestales y el apoyo financiero, siendo el primer resultado el Estudio de Pre factibilidad del Proyecto Agroforestal en 2790 has. de la Microcuenca Cañas.

En este contexto se identificaron proyectos estratégicos, vinculados con el plan de forestación y reforestación con especies nativas y exóticas en la Microcuenca de Cañas. En ese marco se ejecutó el Proyecto: "Desarrollo Agroforestal en 2790 ha de la Microcuenca Cañas de la Provincia de Sihuas - Región Ancash" entre los años 2008 y 2011, donde se desarrolló actividades de forestación y reforestación con especies nativas y exóticas.

El proyecto forestal está ubicado en el Departamento de Ancash, de la Provincia de Sihuas, Distrito de Quiches y Alfonso Ugarte, en las Comunidades de Condorcerro, Casablanca, Jocosbamba, Ocsbay, Puquio, Asuy y Sillahirca.

Estos distritos forman parte del Callejón de Conchucos, ubicado al norte de la Cordillera Blanca a 08°23'35" Latitud y 77°29'19" de Longitud Oeste, a 3012 metros sobre el nivel del mar y a 08°27'13" Latitud y 77°25'27" de Longitud Oeste, a 3205 metros sobre el nivel del mar. El distrito de Quiches tiene una extensión de unos 148.32 Km2. y el distrito de Alfonso Ugarte tiene una extensión de 89.64 Km2.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Contratar los Servicios de Supervisión de Obra para Proyecto forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE



CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA,
DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con
código SNIP N°234441

5. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio financiero de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF-TUO de Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 334-2018-EF-Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias.
- Decreto legislativo N° 295 - Código Civil Peruano.

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

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO - RUBRO 19

ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el numeral 9 de los Términos de referencia.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada.

9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El presente servicio consta de las siguientes actividades, los cuales se describen a continuación:

- Velar directamente y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del proyecto, del cumplimiento del servicio.
- Rechazar los materiales de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas, ordenando al Residente su retiro del área de influencia del proyecto.
- Llevar estadísticamente los avances físicos y financieros del proyecto, debiendo adaptar las medidas correctivas necesarias para lograr su cumplimiento (curva s).
- Informar las observaciones del Expediente Técnico al no existir compatibilidad, y plantear las correcciones e implementaciones inmediatas
- Llevar el control del avance físico y financiero del proyecto, efectuando las mediciones del trabajo ejecutado en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva. Bajo los términos y condiciones establecidas en el Expediente Técnico.
- Si, en caso que el residente de obras haya hecho un informe solicitando un adicional o deductivo de obras y anotado en el cuaderno de obra, el supervisor tendrá que elaborar un informe técnico en cinco (5) días ratificándose u oponiéndose a la necesidad de ejecutarse.
- Supervisión en los documentos de programación (POA, PAC, etc.).
- Vigilar que el Residente cumpla con sus obligaciones de pago a los trabajadores y proveedores.



previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.

- Elaborar informes de avances mensuales o trimestrales, según lo solicite o establezca la entidad.
- Al reinicio del proyecto, se abrirá el cuaderno de obra y participara en la evaluación del estado situacional de la ejecución del proyecto, esos actos deberán anotarse en el cuaderno de obra, así como también las sucesivas incidencias relevantes que se produzcan en la ejecución.
- Coordinar en forma permanente con el Residente sobre el desarrollo del proyecto y deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones de problemas que se presente, teniendo como principal objetivo que el proyecto culmine dentro del plazo programado y con la calidad requerida.
- Realizar la gestión de la liquidación del Proyecto al finalizar el mismo.
- Conducir la reunión del proyecto semanalmente donde se evaluará el proyecto en forma integral considerando el avance, alcance, calidad, seguridad y otros.
- Efectuar el control de calidad del proyecto de acuerdo a lo indicado en los planos y especificaciones técnicas del proyecto, realizando sus propias evaluaciones de trabajo de campo para el control de calidad de las partidas programadas.
- Coordinar en forma permanente con el Residente del proyecto, sobre el desarrollo del proyecto, teniendo como principal objetivo que el proyecto culmine dentro del plazo programado y el presupuesto asignado.
- Controlar y hacer que el Residente cumpla con la normatividad del protocolo del Covid - 19.
- Ser responsable del cumplimiento de los pagos del personal de mano de obra calificada y no calificada y compromisos adquiridos a nombre del proyecto.
- Revisar el informe del Residente de Obra y visar su conformidad.
- Verificar y aprobar las hojas de tarea.
- Revisar y remitir, los informes mensuales presentados por el Residente, debidamente firmados y que contengan la documentación completa.
- Verificar y supervisar el cumplimiento de los estándares de calidad, asignados a cada componente, de acuerdo a los plazos establecidos en el expediente técnico.
- Verificar y supervisar los procesos de construcción de los viveros, reportando los avances del proyecto mensualmente a la Entidad Competente.
- Tomar las medidas correctivas para superar inconvenientes y atrasos en la ejecución de las actividades del proyecto y logro de los objetivos.
- Supervisión, evaluación y seguimiento del avance financiero y valorización.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. Lugar: La prestación del servicio se desarrollará en los viveros instalados, áreas a forestar y en las Comunidades Campesinas de Condorcerro, Jocosbamba, Miobamba, Casablanca, Ocshay, Puquio, Asuy y Sillahirca, Distritos de Quiches y Alfonso Ugarte, Provincia de Sihuas - Departamento de Ancash”;

10.2. Plazo: El plazo de ejecución del servicio es de trescientos noventa días calendario (390 días) equivalente a 13 meses.

II. PENALIDADES APLICABLES:

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:



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

Donde:

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

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.

II.1. Otras Penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Demoras, errores o sobrevaloración en la presentación de valorizaciones.	0.05% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe de la GRRNGA
02	En caso de no fiscalizar bien el avance físico y financieros y presentar información inexacta y falsa del proyecto	0.05% de la UIT por cada ocurrencia	Según Informe de la GRRNGA
03	Por inasistencia en el proyecto.	S/. 250.00 por día de inasistencia.	Según informe de la GRRNGA
04	Presentar información inexacta y falsa	0.05% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe de la GRRNGA
05	Por inasistencia a las reuniones solicitadas por la GRRNGA (notificadas con anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	S/. 150.00 por cada día de inasistencia	Según informe de la GRRNGA

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.

12. FORMA DE PAGO

12.1. Los pagos se realizarán de la siguiente manera: En forma mensual, deberán presentar su informe de actividades, el cual será presentado por mesa de partes de la entidad a los dos (02) días de culminado el mes los mismos que deberán contener la siguiente información:

- Copia de Informe de Valorización.
- Copia de las hojas de tareo y planilla de la mano de obra no calificada.



La Entidad realizará 13 pagos mensuales por montos mensuales proporcionales al monto del contrato, previa presentación de informe de actividades.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, mediante el SIGA

14. REAJUSTE DE LOS PAGOS:
NO CORRESPONDE

15. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Eventualmente se otorgara viaticos en comision de servicios para el desempeño de actividades fuera del ámbito de ejecución del PIP, cuando lo disponga la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El/la proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• RNP servicios
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/OTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p>Acreditación: Copia simple de los requisitos solicitados.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA



Requisitos:

Título Profesional en Ing. Forestal y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Agrónomo.

Acreditación:

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 - SUNEQU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso **TÍTULO PROFESIONAL**, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Cursos y/o Capacitaciones en:
 - ✓ Proyectos forestales
 - ✓ Gestión ambiental
 - ✓ Relaciones comunitarias

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias.

Importante

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.

B.1.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

SUPERVISIÓN DE OBRA

Requisitos:

- Experiencia mínima de **12 (doce) meses**, a partir del Título Profesional como Supervisor y/o Residente y/o coordinador y/o inspector de Proyectos de Forestación y/o Proyectos de Frutícolas y/o Proyectos de pastos y/o Proyectos ambientales.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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



Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ING. ANA MARLENE ROSARIO GUERRERO
Gerente Regional de Recursos
Naturales y Gestión Ambiental



ITEM N°02: CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN RESIDENTE DE OBRA PARA EL PROYECTO FORESTAL: INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO SNIP N° 234441





TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

SERVICIO DE RESIDENCIA DE OBRA para el Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con una adecuada dirección técnica para el logro de las metas y correcta ejecución del Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441, del Gobierno Regional de Ancash.

3. ANTECEDENTES.

En Mayo del 2005 en mérito a la sensibilización de los diferentes actores preocupados por la conservación de sus recursos naturales, formulan El Plan de Desarrollo Agroforestal 2005-2030 de la Provincia de Sihuas, suscribiéndose convenios entre 3 instituciones: Gobierno Provincial de Sihuas, Ministerio de Agricultura - PRONAMACHCS y el Gobierno Regional de Ancash, estableciéndose entre sus objetivos la formulación de proyectos forestales y el apoyo financiero, siendo el primer resultado el Estudio de Pre factibilidad del Proyecto Agroforestal en 2790 has. de la Microcuenca Cañas.

En este contexto se identificaron proyectos estratégicos, vinculados con el plan de forestación y reforestación con especies nativas y exóticas en la Microcuenca de Cañas. En ese marco se ejecutó el Proyecto: "Desarrollo Agroforestal en 2790 ha de la Microcuenca Cañas de la Provincia de Sihuas - Región Ancash" entre los años 2008 y 2011, donde se desarrolló actividades de forestación y reforestación con especies nativas y exóticas.

El proyecto forestal está ubicado en el Departamento de Ancash, de la Provincia de Sihuas, Distrito de Quiches y Alfonso Ugarte, en las Comunidades de Condorcerro, Casablanca, Jocosbamba, Ocsbay, Puquio, Asuy y Sillahirca.

Estos distritos forman parte del Callejón de Conchucos, ubicado al norte de la Cordillera Blanca a 08°23'35" Latitud y 77°29'19" de Longitud Oeste, a 3012 metros sobre el nivel del mar y a 08°27'13" Latitud y 77°25'27" de Longitud Oeste, a 3205 metros sobre el nivel del mar. El distrito de Quiches tiene una extensión de unos 148.32 Km², y el distrito de Alfonso Ugarte tiene una extensión de 89.64 Km².

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Contratar los Servicios de un Residente de Obra para Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE



CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIDBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUID, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS – DEPARTAMENTO DE ANCASH”, con código SNIP N°234441.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio financiero de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF-TUO de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 334-2018-EF-Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias.
- Decreto legislativo N° 295 - Código Civil Peruano.

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

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO – RUBRO 19

7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el numeral 9 de los Términos de referencia.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**.

9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El presente servicio consta de las siguientes actividades, los cuales se describen a continuación:

- Revisar permanentemente el Expediente Técnico, para conocer las acciones programadas, los costos, los rendimientos, los materiales, suministros, servicios, mano de obra y otros necesarios para programar y ejecutar las acciones del Proyecto.
- Informar y advertir las observaciones del Expediente Técnico al no existir compatibilidad, y sugerir las correcciones e implementaciones inmediatas.
- Informar al Supervisor sobre los cambios y modificaciones necesarias en la ejecución del Proyecto original, solicitando la aprobación para tales cambios.
- El residente del proyecto conjuntamente con el supervisor del proyecto son responsables directos de todo el procedimiento administrativo y técnico en la ejecución del proyecto.
- En caso determine la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales de obra o deductivos, deberá anotar en el cuaderno de obra. Además, elaborará informe de detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. En caso el informe técnico del supervisor ratifique su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, el Residente procederá a elaborar el expediente técnico del adicional de obra para su aprobación dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra.
- Llevar estadísticamente los avances físicos y financieros del proyecto, debiendo adaptar las medidas correctivas necesarias para lograr su cumplimiento (curvas).
- Controlar, rechazar los materiales y equipos adquiridos que no cumplan o reúnan las condiciones

mínimas necesarias y que no se ajuste a los términos de referencia, en sus especificaciones técnicas y valor referencial.

- Para el caso de presentación de Hojas de Tarea y Planilla de Pago por concepto de Mano de Obra no Calificada sobre los documentos que se deban adjuntar, se realizará en coordinación con el supervisor del proyecto, Área usuaria y la Unidad Funcional de Control Previo de la Subgerencia de Administración Financiera de la Gerencia Regional de Administración.
- Ser responsable del cumplimiento de los pagos del personal de mano de obra calificada y no calificada y compromisos adquiridos a nombre del proyecto.
- Dirigir en forma directa y permanente el fiel cumplimiento del proyecto y la correcta ejecución de la misma, en conformidad con el expediente técnico que contengan todos los documentos técnicos aprobados.
- Valorizar mensualmente la obra ejecutada, según presupuesto base.
- Apoyar en la elaboración de documentos de programación (POA, PAC, etc.) que demande la Institución o la Entidad Financiera o Cooperante.
- Registrar en el cuaderno de obra foliado y legalizado, la fecha de inicio y término de los trabajos, las modificaciones autorizadas los avances mensuales, los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal, las horas de los trabajos de equipos, así como los problemas que viene afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y las constancias de la supervisión del proyecto.
- En caso Excepcionalmente, una Entidad, de manera previa a la convocatoria del procedimiento de selección de la contratación de una obra, puede solicitar autorización para usar un cuaderno de obra físico, cuando en el lugar donde se ejecuta la obra no haya acceso a internet. Para dicho efecto, debe presentar la respectiva solicitud, por cada contrato de obra, a través del formato previsto en el Anexo N° 1 de la Directiva. La Dirección del SEACE se pronuncia sobre la solicitud en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, de conformidad con la DIRECTIVA N° 009-2020-USCE/CD
- Coordinar en forma permanente con el personal administrativo, coordinador y supervisor del proyecto, (según corresponda) sobre el desarrollo del proyecto, teniendo como principal objetivo que el proyecto culmine dentro del plazo programado y el presupuesto asignado.
- Presentar el requerimiento de adquisición de bienes y/o servicios con VºBº del supervisor.
- Registrar los avances (metrados) al término de cada mes calendario, el mismo que debe corresponder solo a los días del mes de la valorización de avances.
- Cautelar los bienes (materiales, insumos, maquinaria, equipos y otros) adquiridos en el marco de la ejecución del proyecto, queda prohibido la donación, venta y/o entrega en calidad de préstamo de cualquier recurso.
- Responsable del cumplimiento de seguridad, salud y medio ambiente.
- Ejecutar e implementar plan de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.
- Responsable de ejecutar las medidas de mitigación de impacto ambiental.
- Responsable del personal asignado al proyecto.
- Responsable del resguardo y llenado de las planillas, así como solicitar el pago correspondiente, según la programación.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. Lugar: La prestación del servicio se desarrollará en los viveros instalados, áreas a forestar y en las Comunidades Campesinas de Condorcerro, Jocosbamba, Miobamba, Casablanca, Ocshay, Puquio, Asuy y Sillahirca, Distritos de Quiches y Alfonso Ugarte, Provincia de Sihuas - Departamento de Ancash".



10.2. Plazo: El plazo de ejecución del servicio es de trecientos noventa días calendario (390 días) equivalente a 13 meses.

II. PENALIDADES APLICABLES:

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:

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

Donde:

$f = 0.25$ para plazos mayores a sesenta (60) días

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.

II.1. Otras Penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Demoras, errores o sobrevaloración en la presentación de las valorizaciones.	0.05% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor del proyecto.
02	Presentar información inexacta y falsa	0.05% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor del proyecto.
03	No registra los asientos en el cuaderno de obra, en forma diaria.	0.05 % de la UIT por día.	Según informe del supervisor de proyecto.
04	Por inasistencia en el proyecto.	S/. 220.00 por día de inasistencia.	Según informe del supervisor del proyecto.
05	Por inasistencia a las reuniones solicitadas por la GRRNGA (notificadas con anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	S/. 100.00 por cada día inasistencia	Según informe de la GRRNGA

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.



12. **FORMA DE PAGO**

12.1. Los pagos se realizarán de la siguiente manera: En forma mensual, deberán presentar su informe de actividades, el cual será presentado por mesa de partes de la entidad a los dos (02) días de culminado el mes, los mismos que deberán contener la siguiente información:

- Copia de Informe de Valorización con visto del supervisor del proyecto.
- Copia del cuaderno de obra
- Copia de la hoja de tareo y planillas de la mano de obra no calificada.

La Entidad realizará 13 pagos mensuales por montos mensuales proporcionales al monto del contrato, previa presentación de informe de actividades.

13. **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad será otorgada por el Supervisor del Proyecto mediante un informe y por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, mediante SIGA.

14. **REAJUSTE DE LOS PAGOS:**
NO CORRESPONDE

15. **RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:**

Eventualmente se otorgará viáticos en comisión de servicios para el desempeño de actividades fuera del ámbito de ejecución del PIP, cuando lo disponga la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

16. **CONFIDENCIALIDAD:**

El/la proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

17. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• RNP Servicios
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de los requisitos solicitados.</p>



Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Título Profesional en Ing. Forestal y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Agrónomo

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEdu a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe//> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

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

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Cursos y/o Capacitaciones en:
 - ✓ Proyectos forestales
 - ✓ Gestión ambiental
 - ✓ Relaciones comunitarias

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias.

Importante

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.

B.1.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIZACIÓN

RESIDENCIA DE OBRA

Requisitos:

Experiencia mínima de 12 (doce) MESES, a partir del Título Profesional como Residente y/o Supervisor y/o coordinador y/o inspector de Proyectos de Forestación y/o Proyectos de Frutícolas y/o Proyectos de pastos y/o Proyectos ambientales.



De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

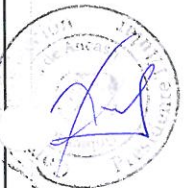


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Ing. ANA MARLENE TORRES GUERRERO
Gerente Regional de Recursos
Naturales y Gestión Ambiental



ITEM N°03: CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN COORDINADOR ADMINISTRATIVO PARA EL PROYECTO FORESTAL: INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO SNIP N° 234441





TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

SERVICIO DE COORDINACION ADMINISTRATIVA para el Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con una adecuada dirección técnica para el logro de las metas y correcta ejecución del Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441, del Gobierno Regional de Ancash.

3. ANTECEDENTES.

En Mayo del 2005 en mérito a la sensibilización de los diferentes actores preocupados por la conservación de sus recursos naturales, formulan El Plan de Desarrollo Agroforestal 2005-2030 de la Provincia de Sihuas, suscribiéndose convenios entre 3 instituciones: Gobierno Provincial de Sihuas, Ministerio de Agricultura - PRONAMACHCS y el Gobierno Regional de Ancash, estableciéndose entre sus objetivos la formulación de proyectos forestales y el apoyo financiero, siendo el primer resultado el Estudio de Pre factibilidad del Proyecto Agroforestal en 2790 has. de la Microcuenca Cañas.

En este contexto se identificaron proyectos estratégicos, vinculados con el plan de forestación y reforestación con especies nativas y exóticas en la Microcuenca de Cañas. En ese marco se ejecutó el Proyecto: "Desarrollo Agroforestal en 2790 ha de la Microcuenca Cañas de la Provincia de Sihuas - Región Ancash" entre los años 2008 y 2011, donde se desarrolló actividades de forestación y reforestación con especies nativas y exóticas.

El proyecto forestal está ubicado en el Departamento de Ancash, de la Provincia de Sihuas, Distrito de Quiches y Alfonso Ugarte, en las Comunidades de Condorcerro, Casablanca, Jocosbamba, Ocschay, Puquio, Asuy y Sillahirca.

Estos distritos forman parte del Callejón de Conchucos, ubicado al norte de la Cordillera Blanca a 08°23'35" Latitud y 77°29'19" de Longitud Oeste, a 3012 metros sobre el nivel del mar y a 08°27'13" Latitud y 77°25'27" de Longitud Oeste, a 3205 metros sobre el nivel del mar. El distrito de Quiches tiene una extensión de unos 148.32 Km2. y el distrito de Alfonso Ugarte tiene una extensión de 89.64 Km2.



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Contratar los Servicios de Coordinación Administrativa para Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIDBAMBA, CASABLANCA, DCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS – DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio financiero de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF-TUD de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 334-2018-EF-Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias.
- Decreto legislativo N° 295 - Código Civil Peruano.

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

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO - RUBRO 19

7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el numeral 9 de los Términos de referencia.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada.

9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El presente servicio consta de las siguientes actividades, los cuales se describen a continuación:

- Coordinar, apoyar y elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas, para asegurar el proceso logístico y contribuir a los procedimientos administrativos en plazos establecidos para la adquisición de bienes y servicios de calidad para los proyectos.
- Coordinar los pagos correspondientes, de acuerdo a las indicaciones del Residente en coordinación con las áreas competentes.
- Coordinar con el Residente y Supervisor de obra, para realizar el respectivo trámite de los documentos técnicos - administrativos.
- Coordinar e implementar la adquisición de los equipos, materiales y bienes necesarios para el funcionamiento del proyecto.



- Realizar las gestiones administrativas que sean necesarias ante los órganos competentes del Gobierno Regional de Ancash, a fin de proporcionar el soporte logístico y demás requerimiento de bienes y servicios efectuados por el Residente, necesarios para la ejecución de las actividades del proyecto.
- Brindar apoyo administrativo al Residente durante ocurrencias de imprevistos no contemplados en el proyecto, así como situaciones de controversias con el Supervisor y terceros, por daños y perjuicios y situaciones adversas.
- Realizar el seguimiento administrativo, para cumplir oportunamente la entrega de materiales en las cantidades y plazos establecidos.
- Realizar las actividades administrativas en las instalaciones del Gobierno Regional de Ancash y en el lugar de ejecución del proyecto.
- Realizar el seguimiento financiero de gastos ejecutados por el administrador del proyecto, durante la ejecución del proyecto.
- Apoyo de la elaboración y revisión de las planillas de mano de obra no calificada mensualmente.
- Coordinación y revisión de los informes de labores de los técnicos de campo.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. Lugar: La prestación del servicio se desarrollará en los viveros instalados, áreas a forestar y en las Comunidades Campesinas de Condorcerro, Jocosbamba, Miobamba, Casablanca, Ocshay, Puquio, Asuy y Sillahirca, Distritos de Quiches y Alfonso Ugarte, Provincia de Sihuas - Departamento de Ancash”;

10.2. Plazo: El plazo de ejecución del servicio es de trecientos noventa días calendario (390 días) equivalente a 13 meses.

II. PENALIDADES APLICABLES:

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:

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x plazo vigente en días

Donde:

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

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.

II.1. Otras Penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	No informar al supervisor y a gerencia el mal manejo y registro de los tareas, planillas y	0.02% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del proyecto.



	otros actos irregulares referente a la mano de obra no calificada.		
02	No apoyar en la elaboración, revisión y subsanación de errores de las planillas de la mano de obra no calificada.	0.07% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe del residente o supervisor del proyecto
03	Presentar información inexacta y falsa.	0.05% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del supervisor del proyecto.
04	Por inasistencia en el proyecto.	0.02% de la UIT por cada día de inasistencia.	Según informe del residente del proyecto
05	Por inasistencia a las reuniones solicitadas por la GRRNGA (notificadas con anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.02% de la UIT por cada día de inasistencia	Según informe de la GRRNGA

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.

12. FORMA DE PAGO

12.1. Los pagos se realizarán de la siguiente manera: En forma mensual, deberán presentar su informe de actividades, el cual será presentado por mesa de partes de la entidad a los dos (02) días de culminado el mes, los mismos que deberán contener la siguiente información:

- Adjuntar el avance físico y financiero del proyecto con visto del residente y supervisor.
- Adjuntar copias simples de las planillas de la mano de obra no calificada.

La Entidad realizará 13 pagos mensuales por montos mensuales proporcionales al monto del contrato, previa presentación de informe de actividades.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el residente, supervisor mediante un informe y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, mediante SIGA.

14. REAJUSTE DE LOS PAGOS:

NO CORRESPONDE



15. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Eventualmente se otorgará viáticos en comisión de servicios para el desempeño de actividades fuera del ámbito de ejecución del PIP, cuando lo disponga la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El/la proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• RNP Servicios
	<u>Importante</u> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DIN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de los requisitos solicitados.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <p>Título Profesional en Contabilidad y/o Administración y/o Economía y/o Abogado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el</p>



portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gub.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso **TÍTULO PROFESIONAL**, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postur debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.I.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Cursos y/o Capacitaciones en:
 - ✓ Gestión Pública o Contrataciones del estado
 - ✓ Gestión ambiental
 - ✓ Siga, Sial
 - ✓ Ofimática
 - ✓ Proyectos de Inversión Pública

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificados y/u constancias.

Importante

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.

B.I.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Requisitos:

Experiencia mínima de 12 (doce) MESES, a partir del Título Profesional como coordinador administrativo y/o coordinador.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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



Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases

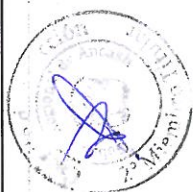


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Ing. ANA MARILENE ROSARIO GUERRERO
Gerente Regional de Recursos
Naturales y Gestión Ambiental



ITEM N°04: CONTRATACION DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA EL PROYECTO FORESTAL: INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA LA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS, DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON CODIGO SNIP N° 234441





TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

SERVICIO ADMINISTRATIVO para el Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIDBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441.

2. FINALIDAD PUBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con una adecuada dirección técnica para el logro de las metas y correcta ejecución del Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDORCERRO, JOCOSBAMBA, MIDBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441, del Gobierno Regional de Ancash.

3. ANTECEDENTES.

En Mayo del 2005 en mérito a la sensibilización de los diferentes actores preocupados por la conservación de sus recursos naturales, formulan El Plan de Desarrollo Agroforestal 2005-2030 de la Provincia de Sihuas, suscribiéndose convenios entre 3 instituciones: Gobierno Provincial de Sihuas, Ministerio de Agricultura - PRONAMACHCS y el Gobierno Regional de Ancash, estableciéndose entre sus objetivos la formulación de proyectos forestales y el apoyo financiero, siendo el primer resultado el Estudio de Pre factibilidad del Proyecto Agroforestal en 2790 has. de la Microcuenca Cañas.

En este contexto se identificaron proyectos estratégicos, vinculados con el plan de forestación y reforestación con especies nativas y exóticas en la Microcuenca de Cañas. En ese marco se ejecutó el Proyecto: "Desarrollo Agroforestal en 2790 ha de la Microcuenca Cañas de la Provincia de Sihuas - Región Ancash" entre los años 2008 y 2011, donde se desarrolló actividades de forestación y reforestación con especies nativas y exóticas.

El proyecto forestal está ubicado en el Departamento de Ancash, de la Provincia de Sihuas, Distrito de Quiches y Alfonso Ugarte, en las Comunidades de Condorcerro, Casablanca, Jocosbamba, Ocschay, Puquio, Asuy y Sillahirca.

Estos distritos forman parte del Callejón de Conchucos, ubicado al norte de la Cordillera Blanca a 08°23'35" Latitud y 77°29'49" de Longitud Oeste, a 3012 metros sobre el nivel del mar y a 08°27'13" Latitud y 77°25'27" de Longitud Oeste, a 3205 metros sobre el nivel del mar. El distrito de Quiches tiene una extensión de unos 148.32 Km². y el distrito de Alfonso Ugarte tiene una extensión de 89.64 Km².



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION.

Contratar los Servicios Administrativos para Proyecto Forestal: "INSTALACIÓN DE ESPECIES FORESTALES PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS AMBIENTALES EN LAS COMUNIDADES CAMPESINAS DE CONDOCERRO, JOCOSBAMBA, MIOBAMBA, CASABLANCA, OCSHAY, PUQUIO, ASUY Y SHILLAHIRCA, DISTRITO DE QUICHES Y ALFONSO UGARTE, PROVINCIA DE SIHUAS - DEPARTAMENTO DE ANCASH", con código SNIP N°234441.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio financiero de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF-TUD de Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 334-2018-EF-Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobierno Regionales y sus modificatorias.
- Decreto legislativo N° 295 - Código Civil Peruano.

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

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO - RUBRO 19

7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el numeral 9 de los Términos de referencia.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**.

9. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El presente servicio consta de las siguientes actividades, los cuales se describen a continuación:

- Elaborar y ejecutar los requerimientos de bienes y servicios (pedidos en SIGA, TDR y otros) en coordinación con el Residente y el Coordinador Administrativo del proyecto.
- Apoyar en la elaboración de los documentos sustentatorios para el pago de los bienes y servicios que tiene el proyecto, en coordinación con el Residente y el Coordinador del proyecto.
- Hacer seguimiento de la ejecución presupuestal del proyecto.
- Mantener toda información del sistema integrado de administración financiera (SIAF) con relación al proyecto.
- Mantener permanentemente informado al Residente, Supervisor y Coordinador, sobre el comportamiento



- y la correcta conducción de los aspectos administrativos y financieros del proyecto.
- Realizar las actividades administrativas en las instalaciones del Gobierno Regional de Ancash y en el lugar de ejecución del proyecto.
 - Mantener permanentemente ordenado y actualizado el acervo documentario y archivo general del proyecto (comprobante de pago, orden de servicio, orden de compra, pedidos de servicio y compra, etc.).
 - Realizar la programación de avance financiero en forma oportuna en coordinación directa con el Residente y el Coordinador Administrativo, manteniendo informado, los motivos que genera demora y atraso.
 - Hacer seguimiento a la ejecución financiera del proyecto, y comunicar al Coordinador Administrativo del proyecto sobre el avance de manera periódica.
 - Apoyar al Residente en la presentación de los informes administrativos: avances mensuales, estado situacional, requerimiento de bienes y servicios, preliquidación, etc.
 - Control y administración de personal, en coordinación con el Residente y coordinador del proyecto.

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. Lugar: El servicio estará sujeto en las instalaciones del Gobierno Regional de Ancash - Campamento Vichay s/n Independencia - Huaraz.

10.2. Plazo: El plazo de ejecución del servicio es de trecientos noventa días calendario (390 días) equivalente a 13 meses.

PENALIDADES APLICABLES:

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:

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x plazo vigente en días

Donde:

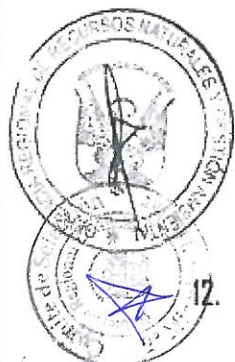
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

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.



11.1. Otras Penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Si no cumple con ejecutar en el plazo establecido, información solicitada por la Gerencia.	0.02% de la UIT por cada ocurrencia.	Según informe de la GRRNGA
02	Por inasistencia al trabajo	0.02% de la UIT por día de inasistencia	Según informe de la GRRNGA
03	Presentar información inexacta y falsa	0.05% de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del residente del proyecto.
04	Por inasistencia a las reuniones solicitadas por la GRRNGA (notificadas con anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.02% de la UIT por cada día de inasistencia	Según informe de la GRRNGA



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.

12. FORMA DE PAGO

12.1 Los pagos se realizarán de la siguiente manera: En forma mensual, deberán presentar su informe de actividades, el cual será presentado por mesa de partes de la entidad a los dos (02) días de culminado el mes, los mismos que deberán contener la siguiente información:

- Copia del sistema de seguimiento de inversiones SSI - avance financiero.
- Copia simple de los reportes de los avances financieros (fase presupuestal - SIAF).

La Entidad realizará 13 pagos mensuales por montos mensuales proporcionales al monto del contrato, previa presentación de informe de actividades.

13. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el residente, supervisor mediante un informe y la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, mediante SIGA.



14. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE.

15. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR:

Eventualmente se otorgará viáticos en comisión de servicios para el desempeño de actividades fuera del ámbito de ejecución del PIP, cuando lo disponga la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental.

16. CONFIDENCIALIDAD

El/la proveedor/a no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• RNP Servicios
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple de los requisitos solicitados.</p> <p>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.I	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.I.I	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Título Profesional en Administración y/o Contabilidad y/o Economía.



Acreditación:

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

En caso **TITULO PROFESIONAL**, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.1.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

- Cursos y/o Capacitaciones en:
 - ✓ Gestión Pública o Contrataciones del estado
 - ✓ Gestión ambiental
 - ✓ Siga, Sial
 - ✓ Ofimática
 - ✓ Proyectos de Inversión Pública

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de certificados y/o constancias.

Importante

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.

B.1.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

ADMINISTRATIVO

Requisitos:

Experiencia mínima de doce (12) meses, a partir del título profesional como administrador y/o coordinador administrativo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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





Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

Ing. ANA MARLENE ROSARIO GUERRERO
Gerente Regional de Recursos
Naturales y Gestión Ambiental



CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL



CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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



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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

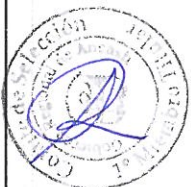
Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 16 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 1416 del Código de Comercio, en su caso, y el artículo 1417 del Código de Comercio, en su caso, y el artículo 1418 del Código de Comercio, en su caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES
Cada una de las partes será responsable por los daños y perjuicios ocasionados a terceros de la ejecución del contrato, en el caso que estos correspondan.

Lo señalado precederá a la ejecución de las obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza a saber: que no es persona jurídica o natural que haya sido declarada culpable por corrupción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

El CONTRATISTA declara y garantiza a saber: que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

El CONTRATISTA declara y garantiza a saber: que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.

El CONTRATISTA declara y garantiza a saber: que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y que no se encuentra inhabilitado para contratar con el Estado.



CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD (.....)

ANEXOS

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

LA ENTIDAD

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.

El presente documento es una copia de la versión original, la cual es la única válida para efectos de la adjudicación.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁸

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.

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

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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**

Datos del consorcio 1

Nombre: _____

Razón Social: _____

Domicilio Legal: _____

RUC: _____

TYPE: _____

TEL: _____

EMAIL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

CEL: _____

Importante

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

²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]**
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-GR/CS-PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

B. N. Oshin

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



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:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2023-GRA/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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