

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	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 sombread.
- 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°  
AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
PASANTÍA A LA SELVA CENTRAL**

**BASES INTEGRADAS**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **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.*

BASES INTEGRADAS

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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.

BASES INTEGRADAS

## **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 AMAZONAS – DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA  
RUC N° : 20392293311  
Domicilio legal : JIRON ORTIZ ARRIETA N° 1270  
Teléfono: : \*-  
Correo electrónico: : [direccionagraria@draamazonas.gob.pe](mailto:direccionagraria@draamazonas.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de PASANTÍA A LA SELVA CENTRAL.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 000413-G.R.AMAZONAS/OA, el 22 de julio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ocho (08) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Diez con 00/100 soles (S/ 10.00) en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, ubicado en Jirón Ortiz Arrieta N° 1270, distrito y provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas, de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas o depósito en la Cuenta Corriente de la Entidad en el Banco de la Nación N° 0261-011832 y recabar las bases en la Unidad de Abastecimientos, en el domicilio y hora señalados anteriormente.



**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- LeyN° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
- Directivas OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

N° de Cuenta : 0261-011832  
Banco : Nación  
N° CCI<sup>6</sup> : 01826100026101183281

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

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

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

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Abastecimientos, de la Dirección Regional Agraria Amazonas, ubicado en Jirón Ortiz Arrieta N° 1270, distrito y provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas, de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas.

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

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

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

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

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



## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO.

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

- Informe del Coordinador del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFÉ EN LA CUENCA DEL ALTO MARAÑÓN, PROVINCIAS DE LUYA Y UTCUBAMBA, REGION AMAZONAS" emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del Supervisor del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CAFÉ EN LA CUENCA DEL ALTO MARAÑÓN, PROVINCIAS DE LUYA Y UTCUBAMBA, REGION AMAZONAS" emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Trámite Documentario, de la Dirección Regional Agraria Amazonas, sito en, Jiron Ortiz Arrieta N° 1270, del distrito y provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas.

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	DIRECCION DE PRODUCCION AGROPASTORAL	PROYECTO CAFÉ ALTO MARAÑÓN
-------------------------------	--	-------------------------------

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad Orgánica	Proyecto: "Mejoramiento De La Competitividad De La Cadena Productiva Del Cultivo De Café En La Cuenca Del Alto Marañón Provincia De Luya Y Utcubamba, Región Amazonas"
Actividad del POI	COMPONENTE III.- Suficientes Recursos En Capacitación Agronómica- Acción 3.6. Reconocimiento De Experiencias Agrícolas - Pasantía A La Selva Central: Distrito Villa Rica, Provincia Oxapampa, Pasco – I.- Intercambio De Experiencias Agrícolas
Denominación de la Contratación	*CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PASANTÍA A LA SELVA CENTRAL – VILLA RICA PARA ADQUIRIR E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO PARA LOS PRODUCTORES DE CAFÉ

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad contar con los **servicios de una pasantía a centros productivos experimentales, parcelas demostrativas y plantas de beneficio húmedo equipadas en la selva central – villa rica**, Proyecto Mejoramiento De La Competitividad De La Cadena Productiva Del Cultivo De Café En La Cuenca Del Alto Marañón, Provincias De Luya Y Utcubamba, Región Amazonas", Código Único De Inversiones -2325785.

II. ANTECEDENTES:

Que, mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL NO 03-2018-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GRDE**, de fecha 01 de febrero del 2018, se aprobó el Expediente Técnico Original del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DEL CAFÉ EN LA CUENCA DEL ALTO MARAÑÓN, PROVINCIAS DE LUYA Y UTCUBAMBA, REGIÓN AMAZONAS"**

Que, mediante **RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 05-2020-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GRDE**, de fecha 25 de mayo del 2020, se aprobó el **primer Reformulado** del Expediente Técnico Actualizado del proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DEL CAFÉ EN LA CUENCA DEL ALTO MARAÑÓN, PROVINCIAS DE LUYA Y UTCUBAMBA, REGIÓN AMAZONAS"**, con CUI N° 2325785

Que, con **RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 017-2021-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GRDE** de fecha 09 de agosto del 2021, se aprobó el **segundo Reformulado** del Expediente Técnico Reformulado del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DEL CAFÉ EN LA CUENCA DEL ALTO MARAÑÓN, PROVINCIAS DE LUYA Y UTCUBAMBA, REGIÓN AMAZONAS"**, con CUI N° 2325785; por un monto de S/ 5'991,486.00 soles (Cinco Millones Novecientos Noventa y Un Mil Cuatrocientos Ochenta y Seis con 00/100 soles).



GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

DIRECCION DE  
PROTECCION  
AGROPASTORAL

PROYECTO CAFÉ ALTO  
MARAÑÓN

Que, mediante **RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 005-2023-GOBIERNO REGIONAL AMAZONA/GRDE** de fecha 02 de junio del 2023, se aprueba el **tercer Reformulado** del **EXPEDIENTE TÉCNICO REFORMULADO** del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DEL CAFÉ EN LA CUENCA DEL ALTO MARAÑÓN, PROVINCIAS DE LUYA Y UTCUBAMBA, REGIÓN AMAZONAS"**, con CUI NO 2325785; por un monto de S/ 6'899,719.00 soles (Seis Millones Ochocientos Noventa y Nueve Mil Setecientos Diecinueve con 00/100 soles);

Que, mediante **INFORME N° 000059-2024-G.R.AMAZONAS/GRDE-EGT**, de fecha 26 de abril del 2024, el Ing. Eber Guevara Tafur, en calidad de Responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, en atención al **OFICIO N° 000647-2024G.R.AMAZONAS/DRA**, concluye sugiriendo, proceder con la emisión del Acto Resolutivo para el Expediente Técnico Actualizado del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DEL CAFÉ EN LA CUENCA DEL ALTO MARAÑÓN, PROVINCIAS DE LUYA Y UTCUBAMBA, REGIÓN AMAZONAS"**, con CUI N° 2325785, toda vez que cuenta con informe Técnico de Aprobación por la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Mediante Resolución de Gerencia Regional N° 000003-2024-GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS/GRDE de fecha 29 de abril del 2024, se aprueba el **cuarto Reformulado** del **EXPEDIENTE TÉCNICO REFORMULADO** del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA CADENA PRODUCTIVA DEL CULTIVO DEL CAFÉ EN LA CUENCA DEL ALTO MARAÑÓN, PROVINCIAS DE LUYA Y UTCUBAMBA, REGIÓN AMAZONAS"**, con CUI N° 2325785; por un monto de S/ 7'081,582.55 soles (Siete Millones Ochenta y Un Mil Quinientos Ochenta y Dos con 00/100 soles);

En este sentido, en marco de ejecución de dicho proyecto, se requiere contratar los servicios para (Asociaciones y comités) beneficiarias del proyecto.

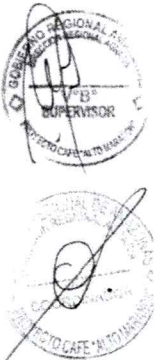
III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Contar con los servicios especializados para realizar una PASANTÍA A LA SELVA CENTRAL – DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO, con líderes de las organizaciones beneficiarias del proyecto "Mejoramiento de la Competitividad de la Cadena Productiva del Cultivo de Café en la Cuenca del Alto Marañón, provincias de Luya y Utcubamba, región Amazonas", con CUI N° 2325785.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	Servicio	SERVICIO DE PASANTÍA A LA SELVA CENTRAL – DISTRITO DE VILLA RICA, PROVINCIA DE OXAPAMPA, DEPARTAMENTO DE PASCO, PARA ADQUIRIR E INTERCAMBIO DE CONOCIMIENTO PARA LOS PRODUCTORES DE CAFÉ.

EL PACK CONSTA DE LOS SIGUIENTES SERVICIOS QUE DEBERÁ BRINDAR EL PROVEEDOR



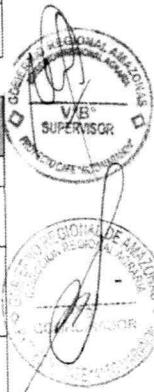


GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AGROPEDUARIA	PROYECTO CAFÉ ALTO MARAÑÓN
-------------------------------	--	-------------------------------

CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	TRANSPORTE	- Transporte nacional de 47 pasantes de chachapoyas a villa rica. - Transporte local en el distrito de villa rica de los 47 pasantes.
2	HOSPEDAJE	- Hospedaje durante la estadía en el distrito de villa rica para los 47 pasantes.
3	ALIMENTACION	- Servicio de alimentación durante la estadía desayuno, almuerzo y cena de 47 pasantes y en el transcurso del viaje, de ida y de vuelta de chachapoyas a villa rica. (viceversa)
4	PASANTIA	- Pago de ingresos a fincas y laboratorios para los 47 pasantes

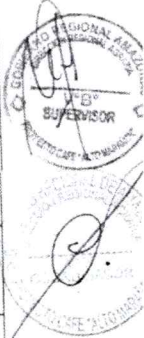
ITINERARIO DE VIAJE - PASANTIA VILLA RICA (Ida y Vuelta)									
Nº	Actividad	Día 1	Día 2	Día 3	Día 4	Día 5	Día 6	Día 7	Día 8
1	Viaje: Chachapoyas – Lima y/o Tarapoto (Ida)								
3	Viaje: Lima y/o Tarapoto - Villa rica (Ida)								
4	Pernoctación - Villa Rica								
5	Visitas de campo - centros de producción Villa rica								
6	Viaje: Villa Rica – Lima y/o Tarapoto (Vuelta)								
7	Viaje: Lima y/o Tarapoto – Chachapoyas (Vuelta)								
8	Alimentación								
9	Movilidad local								
10	Los pagos de Ingresos a fincas y laboratorios serán cubiertos por el proveedor								

PRODUCTORES LIDERES PARTICIPANTES EN PASANTIA AL DISTRITO VILLA RICA - OXAPAMPA						
Nº	Región	Provincia	Distrito	Anexo/Caserío	Asociación	Observación
1	AMAZONAS	LUYA	PISUQUIA	Yomblón	Asociación agropecuaria Rume Rume de Yomblon	Productor Lider
2				Pisuquia	Asociación de productores agropecuarios y ganaderos de Pisuquia (APROAGAPI)	Productor Lider
3				Pircapampa	Asociación de Productores El Naranjo	Productor Lider
4			OCUMAL	Vista Hermosa	Asociación de productores "Vista hermosa"	Productor Lider
5				Caldera	Comité De Productores Cafetaleros Caldera	Productor Lider
6				Yaulicachi	Comité de productores cafetaleros Yaulicache	Productor Lider



16

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS		DIRECCION DE PRODUCCION AGROPECUARIA		PROYECTO CAFÉ ALTO MARañÓN	
7	UT CU BAMB A L O NY A C E N T R O L O N Y A	PROVIDENCIA	San Pedro	Comité De Productores Agropecuarios "Puro Café"	Productor Lider
8			Providencia	Asociación Glorioso Vega Rivera	Productor Lider
9			Las Palmas	Comité De Productores Agropecuarios "La Flor De Café"	Productor Lider
10		OCALI	Ocalli 1	Asociación De Productores Ecológicos "Gran Vilara"	Productor Lider
11			Ocalli 2	Asociación De Productores Agropecuarios De Café Y Comercialización Agropecuaria Jode De Bernardi	Productor Lider
12			Quispe	Asociación De Cafetaleros "Unión Católica - Quispe"	Productor Lider
13		CAMPORREDONDO	Camporredondo	Asociación De Productores Cafetaleros Camporredondo-Distrito Camporredondo	Productor Lider
14			Cococho	Asociación De Productores De Café Orgánico "Fortaleza Kunamia" - Cococho Distrito Camporredondo	Productor Lider
15			Camporredondo	Asociación De Productores Cafetaleros Camporredondo-Distrito Camporredondo	Productor Lider
16		LONJA CHICO	San Pablo	Asociación de Productores Agropecuarios Los Triunfadores De San Pablo	Productor Lider
17			San Pablo	Asociación de Productores Agropecuarios Los Triunfadores De San Pablo	Productor Lider
18			San Pablo	Asociación de Productores Agropecuarios Los Triunfadores De San Pablo	Productor Lider
19	UT CU BAMB A L O NY A C E N T R O L O N Y A	SANTA CATALINA	El Ingenio	Asociación de Productores Agropecuarios "El Ingenio"	Productor Lider
20			Salazar	Asociación de Productores Agropecuarios "Salazar"	Productor Lider
21			San Juan de Providencia	Asociación de Productores Agropecuarios "Campo Verde"	Productor Lider
22			Centra Lonya	Cooperativa Agraria Cafetalera Productora	Productor Lider



GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS		DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA		PROYECTO CAFÉ ALTO MARAÑÓN	
23				Comercial Exportadora Café Andes Amazónicos	
24			Yungay	Cooperativa Agraria Yungay	Productor Líder
25			Cuenca Marañón	Cooperativa Agraria Cafetalera Productora Comercial Exportadora Café Andes Amazónicos (Procecam)	Productor Líder
26		YAMON	El Palto	Asociación De Productores Palto Café Amazónicos	Productor Líder
27			El Palto Marañón	Asociación De Productores La Cuenca Del Marañón El Palto	Productor Líder
28			Pueblo Nuevo	Asociación De Productores Cafetaleros Pueblo Nuevo De Yamon	Productor Líder
29		CUMBA	Chauillayacu	Asociación De Productores Agropecuarios Flor Y Aroma De Café	Productor Líder
30			Vista Hermosa	Asociación de Productores Cafetaleros Vista Hermosa	Productor Líder
31			Nueva Esperanza	Asociación de Productores Cafetaleros Nueva Esperanza	Productor Líder
32		BAGUA GRANDE	Buena Vista	Asociación de productores Buena Vista- Mañumal	Productor Líder
33			Mañumal	Asociación de productores Buena Vista- Mañumal	Productor Líder
34			Nueva Independencia	Asociación de productores Nueva Independencia	Productor Líder
35		CHACHAPOYAS	DRA - A	Coordinador Proyecto	
36			DRA - A	Supervisor Proyecto	
37			DRA - A	Director Regional De Agricultura	
38			DRA - A	Director Producción Agropecuaria	
39			Proyecto café Alto Marañón	Especialista I	
40			Proyecto café Alto Marañón	Especialista II	
41			Extensionista	Extensionista de campo I	
42			Extensionista	Extensionista de campo II	
43			Extensionista	Extensionista de campo III	
44			Extensionista	Extensionista de campo IV	
45			Extensionista	Extensionista de campo V	





GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	DIRECCION DE PRODUCCION AGROPASTORAL	PROYECTO CAFÉ ALTO MARANÓN
-------------------------------	--	-------------------------------

46			DRA-A	Representante de la agencia agraria Utcubamba	
47			DRA-A	Representante de la agencia agraria Luya	

PUNTO DE CONCENTRACION PARA LA SALIDA CON TODO LOS PASANTES.

- **LUGAR:** En la sede de la entidad de la dirección regional de agricultura Ciudad de Chachapoyas, Amazonas.
- **HORA:** 8:00 AM
- **FECHA:** 18 de agosto de 2024
- **EL PASANTE:** Deberá portar su DNI en físico y no tener R.Q.
- **CADA PASANTE:** Deberá estar bajo la responsabilidad de los técnicos de campo monitoreado por los especialistas del proyecto
- La pasantía estará dirigido y monitoreado por el coordinador y supervisor

V. SERVICIO DE TRANSPORTE.

Servicio de Transporte Chachapoyas – Villa Rica (Ida y Vuelta)

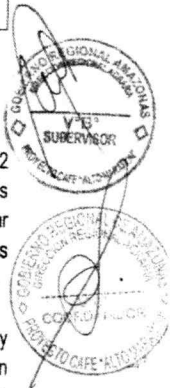
Descripción	Unidad	Cantidad
Movilidad, local (para todo el recorrido)	Días	3
Chachapoyas / Tocache (pernocte) / Villa Rica (2 días)	Días	4
Villa Rica / Tocache (pernocte) / Chachapoyas (2 días)		

CARACTERÍSTICAS DE LA UNIDAD MOVIL.

a Características Del Vehículo.

El contratista deberá brindar unidades que estén comprendidas en las categorías vehiculares M2 con las condiciones técnicas, mecánicas e higiénicas de presentación, conservación y demás necesarias para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro, adicionalmente la unidad vehicular debe ser modelo de fábrica, no debiendo tener modificaciones en sus características y condiciones técnicas; el número de unidades deberá ser las suficientes para transportar al total de pasantes.

- a) Para los vehículos de la categoría M2: Deberá contar con sistema de aire acondicionado y calefacción, sistema de recepción de radio AM/FM, equipo de sonido para comunicación con los pasajeros, cortinas laterales, porta revisteros y asientos con respaldar reclinable. Cabe señalar que el equipo de sonido para la comunicación con los pasajeros y la porta revistero individual es obligatorio a partir de los vehículos de más de 4 toneladas de peso bruto vehicular.
- b) Para los vehículos de la categoría M2, se podrá considerar como porta equipajes, el espacio correspondiente a los tres últimos asientos del vehículo, debidamente acondicionado para desempeñar dicha función.
- c) El contratista deberá contar con vehículos de categoría M2 disponibles para el traslado de personal dentro y fuera del distrito Villa Rica durante el desarrollo de actividades (Visita a



GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

DIRECCION DE  
PRODUCCION  
AGROPECUARIA

PROYECTO CAFE ALTO  
MARARON

- centros productivos experimentales, parcelas demostrativas y plantas de beneficio húmedo equipadas, además en la visita centros de producción acuícola en la selva central – villa rica)
- d) Queda a cargo del contratista contar con conductores de los vehículos con categoría profesional (A - IIIA), habilitada, y contar con buena salud.
  - e) El contratista acatará todas las normas de seguridad que se den para el control de su personal y para la unidad vehicular, efectuando además el recorrido únicamente en la ruta establecida, pudiéndola variar en caso de hechos fortuitos e inesperados solamente con autorización exclusiva del personal de la Dirección Regional Agraria Amazonas, previa coordinación.
  - f) Queda a cargo del contratista los gastos ocasionados por abastecimiento de combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, equipos necesarios para seguridad y comodidad de su(s) unidad(es) de transportes y demás gastos inherentes al servicio.
  - g) El contratista deberá guardar confidencialidad respecto a la información a la que tenga acceso con ocasión del servicio. Cualquier infidencia que a criterio de la Dirección Regional Agraria Amazonas pueda afectarle, será considerado como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el contrato y tomar las acciones correspondientes.
  - h) El contratista deberá reconocer que es de única y exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiera sufrir el personal que labora en la prestación del servicio, en consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, este personal no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Dirección Regional Agraria Amazonas, sino que depende exclusivamente del CONTRATISTA.
  - i) El contratista se compromete a mantener en forma permanente personal calificado y adecuado para la ejecución del servicio, obligándose a retirar del lugar al personal que la Dirección Regional Agraria Amazonas considere no idóneo, que cometiera faltas graves, contra la moral y/o disciplina, el mismo que deberá ser reemplazado de inmediato, por otro de igual o superior perfil. De la misma manera cualquier cambio de personal operativo debe contar con la autorización de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
  - j) El contratista es el único responsable del pago íntegro de conceptos como honorarios, beneficios, vacaciones, gratificaciones, y demás beneficios en general sin excepción alguna, correspondiente al trabajador o trabajadores que ésta decidió contratar a efectos de cumplir con el objeto del contrato que suscribió el contratista con la Dirección Regional Agraria Amazonas, no responsabilizándose la Dirección Regional Agraria Amazonas por ninguno de estos conceptos.
  - k) El o los vehículos que prestarán el servicio deberán contar con toda la documentación reglamentaria tales como Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito vigente (SOAT), Revisión Técnica (de corresponder) y tarjeta de propiedad, así como la licencia de conducir vigente del conductor, con la categoría respectiva de acuerdo con el vehículo.
  - l) El contratista deberá presentar a la Dirección Regional Agraria, en el plazo de 02 días hábiles contados luego de la firma del contrato, un plan de trabajo que indique el total de las rutas a seguir desde la salida de la Ciudad de Chachapoyas hasta el retorno final.

#### CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS M2 PARA TRASLADO LOCAL

- a) El proveedor debe contratar un personal como guía para la conducción de los 47 pasantes durante toda la actividad como ingresos a fincas, hoteles, restaurante, laboratorios que se visitará, de preferencia debe ser de la zona y tener conocimiento de la zona a intervenir el cual deberá manejar el cronograma de actividades, asimismo será quien acompañar en el traslado en todo el ámbito local.

GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

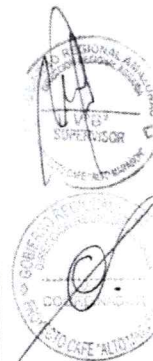
DIRECCION DE  
PRODUCCION  
AGROPECUARIA

PROYECTO CAFÉ ALTO  
MARAÑÓN

- b) El contratista deberá contar con vehículos para 47 pasantes de categoría M2 disponibles para el traslado de personal dentro y fuera del distrito de Villa Rica durante el desarrollo de actividades a desarrollar el traslado a las fincas de producción, parcelas representativas y plantas de beneficio húmedo equipadas, a los laboratorios, hospedaje, restaurantes a la visita de centros de producción con agroforestería en villa rica y Oxapampa.
- c) Queda a cargo del proveedor contar con conductores de los vehículos con licencia de conducir de categoría profesional (A II y/o AIII) habilitada, contar con buena salud, tener cursos demostrados en primeros auxilios y experiencia demostrada.
- d) El proveedor deberá tener los vehículos disponibles en horarios desde las 7:00 am hasta las 7 pm. Para recepción del hotel al restaurant y posterior traslado al lugar de donde se realizará las actividades durante el día.
- e) El vehículo deberá contar con sistema de aire acondicionado y calefacción, asientos con respaldar reclinable, cortinas laterales, en la parte posterior deberá tener guarda maleta, mochilas y/o otros afines.
- f) El proveedor ganador acatará todas las normas de seguridad que se den para el control de su personal y para la unidad vehicular, efectuando además el recorrido únicamente en la ruta establecida, pudiéndola variar en caso de hechos fortuitos e inesperados solamente con autorización exclusiva del personal Coordinador de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- g) El proveedor es el único responsable del pago íntegro de conceptos como honorarios, beneficios, vacaciones, gratificaciones y demás beneficios en general sin excepción alguna, correspondiente al trabajador o trabajadores que contrata a efectos de cumplir con el objeto del contrato que suscribió el contratista con la Dirección Regional Agraria Amazonas, no responsabilizándose la Dirección Regional Agraria Amazonas por ninguno de estos conceptos.
- h) Queda a cargo del proveedor los gastos ocasionados por abastecimiento de combustible, lubricantes, mantenimiento preventivo y correctivo, equipos necesarios para seguridad y comodidad de su(s) unidad(es), peajes de transportes; asimismo deberá contar equipo e insumos para primeros auxilios y demás gastos inherentes que se presenten en el trayecto

VI. SERVICIO DE ALIMENTACIÓN.

TIPO	PRIMER PLATO	PLATO DE FONDO	POSTRE	BEBIDA
Desayuno	Pan y/o panqueque y/o caldo (a elección)	04 platos de fondo para elección y/o caldos. (gallina, pata, cabeza a elección)	-	Vaso de jugo de fruta y/o café y/o infusión y/o avena (a elección)
Almuerzo	Entrada o sopa	04 platos de fondo para elección	Fruta fresca de la estación y/o postre	Vaso de refresco de fruta de la estación.
Cena	-	04 platos de fondo para elección	-	Café y/o leche o infusión (a elección)



67



GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

DIRECCION DE  
PRODUCCION  
AGROPECUARIA

PROYECTO CAFÉ ALTO  
MARañÓN

- a) El contratista deberá presentar a la Dirección Regional Agraria, dentro de su cotización, la propuesta de alimentos a servir en las tres comidas del día, durante todos los días de viaje y de pernoctación estipulados en la cláusula IV – CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR, de la presente.
- b) La infraestructura debe brindar las zonas de seguridad antisísmica; con un área para 47 comensales como mínimo y las mesas individuales debe contar espacio para 4 comensales. Durante la permanencia en villa rica.
- c) El local deberá brindar una higiene adecuada y los servicios higiénicos para varones y mujeres en perfectos estados. Durante la permanencia en villa rica.
- d) Los menajes deberán ser de materiales de loza y acero inoxidable que garantice la seguridad e higiene. Durante la permanencia en villa rica.
- e) Queda a cargo del contratista los gastos ocasionados por abastecimiento de insumos, local, permisos y demás gastos inherentes al servicio.
- f) El contratista se compromete a mantener en forma permanente personal calificado y adecuado para la ejecución del servicio, obligándose a retirar del lugar al personal que la Dirección Regional Agraria Amazonas considere no idóneo, que cometiera faltas graves, contra la moral y/o disciplina, el mismo que deberá ser reemplazado de inmediato, por otro de igual o superior perfil. De la misma manera cualquier cambio de personal debe contar con la autorización de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- g) El contratista se compromete a cumplir estrictamente con los protocolos de higiene que se le sean exigidos por ley, de acuerdo al servicio que brinde.
- h) El contratista es el único responsable del pago íntegro de conceptos como honorarios, beneficios, vacaciones, gratificaciones, y demás beneficios en general sin excepción alguna, correspondiente al trabajador o trabajadores que ésta decidió contratar a efectos de cumplir con el objeto del contrato que suscribió el contratista con la Dirección Regional Agraria Amazonas, no responsabilizándose la Dirección Regional Agraria Amazonas por ninguno de estos conceptos.
- i) La Dirección Regional Agraria Amazonas puede resolver el contrato si considera que el servicio no ha sido ejecutado correctamente debido a causales tales como: No se sirvieron los platos que se estipularon en la cotización, no se presentan las condiciones de higiene para la prestación del servicio, no se tiene la infraestructura adecuada para un buen servicio, entre otros.

VII. SERVICIO DE HOSPEDAJE.

CLASE	UBICACIÓN	TIPO DE HABITACION
Hotel	Localidad de Villa Rica Provincia de Oxapampa Departamento de Pasco	Personal

- a) El contratista deberá encontrarse en capacidad de poder atender a un total de cuarenta y siete (47) personas.
- b) El contratista deberá presentar habitaciones que cuenten con servicios de televisión, baño propio y agua caliente en cada habitación.
- c) El contratista deberá considerar un hotel el cual pueda alojar a todos los pasantes, en caso el hotel seleccionado no cuente con disponibilidad total para alojar a la delegación faltante, todos los hoteles deberán contar con características similares y deben estar cercanos.

v16

GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

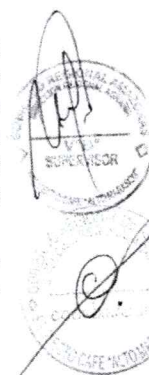
DIRECCION DE  
PRODUCCION  
AGROPECUARIA

PROYECTO CAFÉ ALTO  
MARARÓN

- d) El contratista deberá presentar junto con su cotización, las características de las habitaciones propuestas, así como también del hotel donde se prestará el servicio (áreas comunes).
- e) El contratista deberá incluir en el servicio, mínimo un guía turístico para el acompañamiento a los pasantes durante su estadía en la localidad de Villa Rica, para lo cual este concepto deberá detallarse en su cotización.
- f) En caso no se presenten la cantidad de personas establecidas en los términos de referencia, el proveedor solo considerará las cantidades de habitaciones ocupadas.
- g) El contratista se compromete a mantener en forma permanente personal calificado y adecuado para la ejecución del servicio, obligándose a retirar del lugar al personal que la Dirección Regional Agraria Amazonas considere no idóneo, que cometiera faltas graves, contra la moral y/o disciplina, el mismo que deberá ser reemplazado de inmediato, por otro de igual o superior perfil. De la misma manera cualquier cambio de personal debe contar con la autorización de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- h) El contratista se compromete a cumplir estrictamente con los protocolos de higiene que se le sean exigidos por ley, de acuerdo con el servicio que brinde.
- i) El contratista es el único responsable del pago íntegro de conceptos como honorarios, beneficios, vacaciones, gratificaciones, y demás beneficios en general sin excepción alguna, correspondiente al trabajador o trabajadores que ésta decidió contratar a efectos de cumplir con el objeto del contrato que suscribió el contratista con la Dirección Regional Agraria Amazonas, no responsabilizándose la Dirección Regional Agraria Amazonas por ninguno de estos conceptos.
- j) La Dirección Regional Agraria Amazonas puede resolver el contrato si considera que el servicio no ha sido ejecutado correctamente debido a mala infraestructura en las habitaciones, servicios deficientes, entre otros.

#### **ACTIVIDADES MINIMAS A REALIZAR DURANTE LA PASANTIA**

- I. El desarrollo de la pasantía con 47 participantes a la selva central: distrito Villa Rica, provincia Oxapampa, región Pasco, visitándose las unidades de producción exitosas del cultivo de café, a fin de que los pasantes observen y adquieran conocimientos en transformación de tecnología en la zona, para establecer una comunicación y conocimiento, que permita la inclusión en el desarrollo de las actividades agrícolas en el ámbito de las provincias de intervención del proyecto en ejecución, las unidades de producción deben contar con los siguientes requisitos:
  - **Un personal con experiencia en todo el proceso de la producción de cafés** (dueño, hijo, trabajador o profesional), quien estará a cargo de brindar conocimientos, resolver dudas, intercambiar experiencias con los pasantes.
  - **Día 1, Unidades productivas extensas con diferentes sistemas de producción, teniendo en cuenta las Buenas Prácticas agrícolas.**
    - 1.1: Conservación y manejo de suelos.
    - 1.2: Instalación y manejo de vivero e instalación de plantaciones en campo definitivo.
    - 1.3: Producción de abonos orgánicos.
    - 1.3: Sistema de producción asociados, con y sin sombra, etc.
    - 1.4: Elaboración de planes de fertilización orgánica y mineral por producción.
    - 1.5: Manejo integral de plagas (MIP).
    - 1.6: Deshierbo y podas.
    - 1.7: Cosecha y postcosecha.





GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

DIRECCION DE  
PRODUCCION  
AGROPECUARIA

PROYECTO CAFÉ ALTO  
MARANÓN

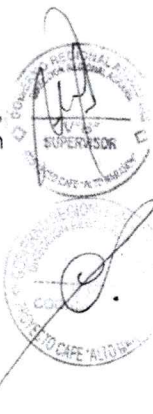
- 1.8: Manejo ambiental (Tratamiento de pulpa y aguas miel)
  - **Día 2, Unidades productivas extensas con diferentes sistemas de producción, teniendo en cuenta las Buenas Prácticas agrícolas.**
    - 2.1: Asociatividad.
    - 2.2: Comercialización.
    - 2.3: Laboratorio equipada y de última generación para control de calidad física y organoléptica del café.
  - **Día 3 visita a unidad productiva de cultivo alternativos y asociados con café en la provincia de Oxapampa.**

**Turno mañana:**

    - 3.1 Todo el paquete tecnológico de mejora en campo agrícola
    - 3.2 Asociatividad de cultivos diversos.
    - 3.3 Planta de procesamiento industrial.
    - 3.4 Reunión de trabajo sobre intercambio de experiencias la agencia agraria de la provincia.

**Turno tarde:**

    - 3.5 Retorno
  - II. El contratista es el responsable del pago integro de concepto de entradas a unidades productivas por pasante, a las diferentes unidades productivas y laboratorios a visitar, etc., además la contratación del facilitador para el recorrido de los participantes, no responsabilizándose la Dirección Regional Agraria Amazonas por ninguno de estos conceptos.
  - III. El Proveedor debe presentar informe detallado de las acciones desarrolladas dentro de la pasantía.
- a. **Plan de trabajo.**
- Presentar a la Dirección Regional Amazonas una programación del desarrollo de la pasantía, en un plazo máximo de 02 días calendarios, el plan de trabajo deberá contener la información siguiente:
- Metas y objetivos por realizar.
  - Recursos necesarios por actividad
  - Líneas de acción para la correcta ejecución de las metas y objetivos a realizarse.
  - Responsable(s) por actividad.
  - Cronograma de actividades.
  - Posibles riesgos o dificultades al ejecutar el servicio.
- b. **Seguros.**
- Para el servicio de pasantía al distrito de Villa Rica, el proveedor deberá contar con una flota de vehículos los cuales deberán contar con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito acorde a la categoría de vehículo con el que cuente; de ser el caso que éste contrate los servicios de una empresa de transporte, de igual manera la flota de vehículos deberá contar con el seguro antes mencionado
- c. **Lugar y plazo de prestación del servicio.**





GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

DIRECCION DE  
PRODUCCION  
AGROPECUARIA

PROYECTO CAFÉ ALTO  
MARañÓN

- Lugar: La pasantía se desarrollará en lugares involucrados en la pasantía dirigida a la selva central: distrito Villa Rica, provincia Oxapampa, Pasco.
- Plazo: El plazo de la prestación del servicio será por **08 días calendarios**, desde la salida de Chachapoyas y su retorno a la misma ciudad de salida, y la puesta en marcha dicho servicio por parte del proveedor será a los 10 días después de la firma del contrato.

Las fechas exactas de inicio de la realización de la pasantía se determinará posterior al resultado de ganador(es) de los servicios requeridos.

d. **Resultados esperados.**

Reconocimiento de las diferentes experiencias agrícolas y transferencias tecnológicas que se desarrollan en el manejo agronómico y valor agregado del cultivo de café, realizándose a través de una pasantía a la selva central: distrito Villa Rica, provincia Oxapampa, Pasco; con **47 pasantes**.

VIII. **REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.**

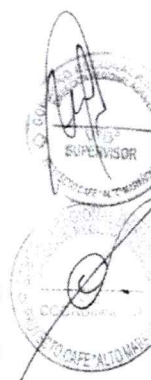
a) **Perfil del proveedor.**

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con RNP vigente durante la ejecución del servicio.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- No tener impedimentos para contratar con el Estado, acreditar con Declaración Jurada.
- No tener parentesco hasta 4° grado de consanguinidad, o 2° de afinidad y por razón de matrimonio o por unión de hecho con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Dirección Regional Agraria Amazonas, acreditar con Declaración Jurada.
- No tener registro de antecedentes policiales, penales y judiciales, acreditar con Declaración Jurada.
- Demostración de experiencia facturada en servicios similares.
- Los conductores deberán presentar A II-B PROFESIONAL minimamente
- Valides de la categoría emitida por el MTC VIGENTE.

b) **Recursos para proveer por el proveedor.**

Los gastos que se generarán durante la pasantía serán costeados por el proveedor, desde la salida hasta su retorno, corresponderán a cuenta del contratista los siguientes conceptos:

- Traslado del personal pasante a los lugares destinados ida y vuelta, con un vehículo adecuado que garantice su seguridad y comodidad.
- Traslado local de todo el personal a las fincas, laboratorios, centros experimentales y otros durante los 2 días de estadias, correrá a cuenta del proveedor.
- Alimentación de todos los pasantes.
- Alojamiento de todos los pasantes.
- Peajes; el proveedor será responsable de asumir los gastos por la totalidad de peajes que existan en todo el recorrido de la pasantía.
- Asesoría y guía; el total de asesorías y/o guías que se requieran durante todo el recorrido de la pasantía deberán ser asumidos por el proveedor.



07

GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

DIRECCION DE  
PRODUCCION  
AGROPECUARIA

PROYECTO CAFÉ ALTO  
MARANÓN

- Otros gastos que incurran durante la pasantía.

**C). OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.**

**a. Otras obligaciones del contratista.**

El proveedor deberá presentar un informe técnico de la pasantía realizada, el cual deberá tener adjunto evidencias fotográficas y/o videos de manera digital, para uso oficial de la entidad.

**b. Recursos y facilidades para proveer por la entidad.**

La Dirección Regional Agraria Amazonas deberá facilitar al contratista cualquier información concerniente a las personas que participarán en la pasantía, previa evaluación, debiendo ser atendida la solicitud en máximo 02 días hábiles.

**c. Adelantos.**

No aplica.

**d. Subcontratación:**

El contratista podrá realizar la contratación de un tercero únicamente para el servicio de transporte, en caso demuestre que no cuenta con la flota de vehículos adecuados para cumplir con el servicio; para lo cual deberá coordinar con la entidad previamente.

**e. Confidencialidad:**

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El servicio deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad materia de seguridad de la información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos.

**f. Medidas de control durante la ejecución contractual.**

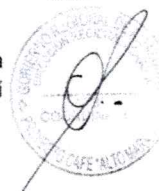
Las actividades de implementación de los módulos estarán sujeto a la verificación de manera inopinada y continua por parte de los especialistas, Coordinador y Supervisor del Proyecto; así como por el director de Producción Agropecuaria.

**g. Conformidad de la prestación.**

La conformidad del servicio será otorgada por el Coordinador, Supervisor del Proyecto

**h. Forma de pago.**

El pago por los servicios se efectuará en una sola armada, luego de la recepción formal y completa del informe de actividades que sustente el servicio realizado; previo Visto Bueno del Coordinador, Supervisor del proyecto. Así mismo previa emisión de comprobante de pago y de acuerdo con los procedimientos de la Dirección Regional Agraria Amazonas.



66



GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

DIRECCION DE  
PROMOCION  
AGROPECUARIA

PROYECTO CAFÉ ALTO  
MARARÓN

**i. Penalidad.**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Dirección Regional Agraria aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
- b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
- b.2) Para obras: F = 0.15

Hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto total contratado.

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.
- En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Dirección Regional Agraria puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.
- Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.
- 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 ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Dirección Regional Agraria no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**j. Otras penalidades aplicables.**

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

**k. Responsabilidad por vicios ocultos.**

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a la vía judicial o extrajudicial (conciliación).



OS



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS	DIRECCION DE PRODUCCION AGROPECUARIA	PROYECTO CAFÉ ALTO MARañÓN
-------------------------------	--	-------------------------------

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad al contratista por un periodo de un (01) año.

d). REQUISITOS DE CALIFICACION:

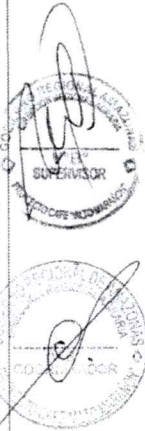
A	CAPACIDAD LEGAL						
	HABILITACIÓN						
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarjeta de circulación y transporte de pasajeros para el caso de los vehiculos</li></ul> Acreditación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de Tarjeta de circulación y transporte de pasajeros para el caso de los vehiculos</li></ul>						
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL						
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO						
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Para servicio de Transporte: Deberá contar con experiencia mínima de cuatro (04) años como conductor. Conductor con licencia de categoría (A-II B profesional) como mínimo.</li></ul> <table><tr><th>Categoría</th><th>Carrocería</th><th>Definición</th></tr><tr><td>M2</td><td>OMNIBUS INTERURBANO</td><td>Vehículo de 15 a 20 asientos incluyendo el asiento del conductor, de acuerdo con su diseño original de fábrica</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con la Tarjeta Única de Circulación emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li><li>• Revisión Técnica Vehicular</li><li>• SOAT vigente</li></ul> Acreditación: <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos Tarjeta Única de Circulación emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</li><li>• Revisión Técnica Vehicular</li><li>• SOAT activo</li></ul>	Categoría	Carrocería	Definición	M2	OMNIBUS INTERURBANO	Vehículo de 15 a 20 asientos incluyendo el asiento del conductor, de acuerdo con su diseño original de fábrica
Categoría	Carrocería	Definición					
M2	OMNIBUS INTERURBANO	Vehículo de 15 a 20 asientos incluyendo el asiento del conductor, de acuerdo con su diseño original de fábrica					
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE						
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Para servicio de guía facilitador:</li><li>• Deberá contar con conocimiento sobre los temas a desarrollar durante la ejecución de la pasantía según punto actividades a desarrollar.</li><li>• Deberá ser residente del lugar y/o conocedor de las unidades productivas a visitar en localidad de Villa Rica, provincia de Oxapampa, departamento de Pasco. Así como realizar coordinación previa a la con los responsables de cada representante de las unidades productivas a visitar.</li></ul> Acreditación						



07



	<p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>De conformidad con el numera 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento, este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>La presentación de la documentación solicitada deberá ser presentada via mesa de partes de la Dirección Regional Agraria Amazonas sita en el jirón Ortiz Arrieta N° 1179 – Chachapoyas, dirigida a la Unidad de Abastecimiento.</p>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 138,700.00 (Ciento treinta y ocho mil setecientos con 00/100 soles) incluido IGV, por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 17,337.50 (Diecisiete mil trescientos treinta y siete con 50/100 soles), por la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a pasantías y/o transporte, alojamiento, alimentación para capacitaciones y/o talleres.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>



GOBIERNO REGIONAL  
AMAZONAS

DIRECCION DE  
PRODUCCION  
AGROPECUARIA

PROYECTO CAFÉ ALTO  
MARañÓN

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

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

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

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

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

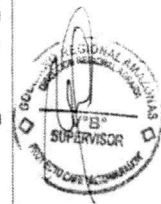
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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



Chachapoyas, 03 de Julio de 2024.

GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS  
DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS  
PROYECTO "CAFÉ ALTO MARañÓN"

ING. ANSEL CES TUDRO SUPLA MUXAN  
CIP. N° 262698  
COORDINADOR

07.



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  [100] puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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



**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la



prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA 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"

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



**Importante**

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

BASES INTEGRADAS

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

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**  
Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

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

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



.....  
**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.*

BASES INTEGRADAS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1  
Presente. -

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

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

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

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

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

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

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

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**  
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 Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-8-2024-GRA/GRDE/DRA-A-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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