

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-
GOB.REG.TACNA**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACION DE
CONTENIDOS DE MANUALES PARA EL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS
TURISTICOS DEL CORREDOR TURISTICO: VALLE VIEJO -
MICULLA, PROVINCIA DE TACNA, REGION TACNA"**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

RUC N° : 20519752515

Domicilio legal : AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA)
TACNA - TACNA – TACNA.

Teléfono: : 052 – 458010

Correo electrónico: : procesos@regiontacna.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ELABORACION DE CONTENIDOS DE MANUALES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DEL CORREDOR TURISTICO: VALLE VIEJO - MICULLA, PROVINCIA DE TACNA, REGION TACNA"**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SERVICIO DE ELABORACION DE CONTENIDOS DE MANUALES	SERVICIO	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 2 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 095-2024-GRA/GOB.REG.TACNA** de fecha 16 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 RECURSOS DETERMINADOS
15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema **A 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 **90 DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

5.13.2. **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución será de noventa (90) días calendario máximo contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

ÍTEM	ENTREGABLES	PLAZO
1	PRIMER ENTREGABLE	A 30 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato
2	SEGUNDO ENTREGABLE	A 30 días calendario de haber presentado el primer entregable
3	TERCER ENTREGABLE	A 30 días calendario de haber presentado el segundo entregable

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

Pagar en : SEDE CENTRAL, AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA), Distrito y Provincia de Tacna, Piso 2, SUB GERENCIA DE TESORERIA, en el Horario de 8:00 a 15:30 horas.

Recoger en : SEDE CENTRAL, AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA), Distrito y Provincia de Tacna, Piso 4, SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO, en el Horario de 8:00 a 15:30 horas.

Costo de bases : Impresa: S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2024
- TUO de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)
- Opiniones OSCE
- Ley Nro. 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Nro. 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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.

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

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

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales 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 comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del contrato. 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 la SEDE CENTRAL, MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD, AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA), Distrito y Provincia de Tacna, Piso 1, en el Horario de 8:00 a 15:30 horas.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **en PAGOS PARCIALES**

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

- Informe del funcionario responsable del **Proyecto: Mejoramiento y ampliación de los servicios turísticos del corredor turístico: Valle Viejo-Miculla, provincia de Tacna región Tacna**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en SEDE CENTRAL, MESA DE PARTE DE LA ENTIDAD, AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA), Distrito y Provincia de Tacna, Piso 1, en el Horario de 8:00 a 15:30 horas.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GRDE
GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

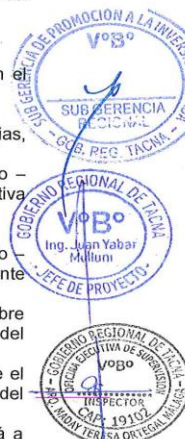
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **ÁREA USUARIA Y DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Área Usuaria : Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"
Denominación de la Contratación : SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CONTENIDOS DE MANUALES
2. **FINALIDAD PÚBLICA:**
Ejecutar el proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DEL CORREDOR
TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA, PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA", pretende brindar e
mejoramiento y ampliación de los servicios turísticos del corredor Valle Viejo – Miculla así como incrementar la
calidad de los servicios turísticos, durante la visita de los turistas al circuito turístico.
3. **ANTECEDENTES:**
El proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DEL CORREDOR
TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA, PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA", pretende brindar e
incrementar la calidad de los servicios turísticos públicos, durante la visita de los turistas al Circuito Turístico:
"VALLE VIEJO – MICULLA", mediante el mejoramiento de servicios turísticos a través de la implementación del
proyecto para disminuir brechas.
4. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**
 - 4.1. **Objetivo General:**
Contar con SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CONTENIDOS DE MANUALES, según lo contemplado en el
expediente técnico del Componente III del proyecto.
 - 4.2. **Objetivos específicos:**
 - 4.2.1. Establecer pautas de orientación y manejo del corredor, donde contempla estrategias,
lineamientos e interpretación del corredor turístico Valle Viejo – Miculla.
 - 4.2.2. Investigar, evaluar y diseñar la ruta del vino y pisco asociado al corredor turístico Valle Viejo –
Miculla. El diseño de la ruta permitirá un turismo especializado, de manera interactiva y creativa
donde el visitante pueda disfrutar, conocer la historia y la cultura del mismo.
 - 4.2.3. Investigar, identificar y registrar los platos típicos del corredor turístico Valle Viejo – Miculla.
 - 4.2.4. Investigar, identificar y diseñar La Ruta Gastronómica asociado al corredor turístico Valle Viejo
Miculla, que permitirá un turismo especializado, de manera interactiva y creativa donde el visitante
pueda disfrutar, conocer la historia y la cultura del mismo.
 - 4.2.5. Elaborar un libro manual de uso turístico del corredor que dará a conocer a los involucrados sobre
el contenido que previamente ha sido elaborado para mejorar la experiencia y el manejo del
corredor turístico Valle Viejo - Miculla.
 - 4.2.6. Elaborar un libro de la Ruta del Vino y del Pisco que dará a conocer a los involucrados sobre el
contenido que previamente ha sido elaborado para orientación y fortalecer la experiencia del
visitante.
 - 4.2.7. Elaborar un libro que registre e interprete la gastronomía tradicional del valle viejo, que dará a
conocer a los involucrados sobre el contenido que previamente ha sido elaborado para orientación
y fortalecer la experiencia del visitante.
 - 4.2.8. Elaborar un libro de la Ruta Gastronómica que dará a conocer a los involucrados sobre el
contenido que previamente ha sido elaborado para orientación y fortalecer la experiencia del
visitante.
5. **ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR:**

Los alcances del servicio orientarán al consultor, más no son de carácter limitativo; en consecuencia y
en coordinación con el área usuaria, se podrán planear mejoras que se estimen pertinentes con la
finalidad de garantizar el óptimo desarrollo de la actividad.

 - 5.1. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**
Se realizará el servicio de elaboración de instrumentos de gestión que consiste en elaboración del Manual
de Uso Turístico, diseño de la "Ruta del Vino y Pisco", registro e interpretación de la gastronomía
tradicional asociada al corredor, diseño de la "Ruta Gastronómica" y diagramación e impresión de los
mismos para su difusión. Dichos instrumentos permitirán una gestión adecuada, ayudarán a mejorar la
experiencia del turista y el desarrollo sostenible del corredor. El levantamiento de información a través del
presente servicio será un antecedente y base de dato muy importante para el turismo en la región.





GRDE
GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
01	Uno	Servicio	<p>SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CONTENIDOS DE MANUALES</p> <ul style="list-style-type: none"> - (Servicio) Elaboración del Manual de Uso Turístico para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla - (Servicio) Diseño de la "Ruta Del Vino Y Pisco" para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla - (Servicio) Registro e Interpretación de la Gastronomía Tradicional asociada al Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla - (Servicio) Diseño de la "Ruta Gastronómica" para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla - (Servicio) Diagramación e impresión del manual de uso turístico para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla - (Servicio) Diagramación e impresión de la "Ruta del Vino y Pisco" para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla. - (Servicio) Diagramación e impresión del Registro e Interpretación de la Gastronomía Tradicional asociada al Corredor - (Servicio) Diagramación e impresión de la "Ruta Gastronómica" para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla



5.2. ACTIVIDADES:

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al servicio:

- ✓ Iniciar con elaboración del plan de trabajo de cada ruta, investigación a desarrollar detallando actividades, metodologías, temática, cronograma y entre otros que realizará el equipo y/o profesionales conformantes para el presente servicio. Para la elaboración del plan de trabajo deberá tomar como referencia la estructura sugerida en el ítem 5.4 del presente.
- ✓ Diseñar la Ruta del Vino y del Pisco para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla.
- ✓ Diseñar la Ruta Gastronómica para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla.
- ✓ Elaborar el Manual de Uso Turístico para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla.
- ✓ Registrar e Interpretar la Gastronomía Tradicional asociada al Corredor Turístico valle Viejo – Miculla.
- ✓ Diagramar e imprimir libro manual de uso turístico para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla
- ✓ Diagramar e imprimir libro de la "Ruta del Vino y Pisco" para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla.
- ✓ Diagramar e imprimir libro del Registro e Interpretación de la Gastronomía Tradicional asociada al Corredor
- ✓ Diagramar e imprimir libro de la "Ruta Gastronómica" para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla
- ✓ Debe ser planificada y diseñada de manera participativa con los gestores/actores públicos y privados vinculados al sector, como: Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo (DIRCETUR), Dirección Regional de Producción (DIREPRO), Municipalidades de la jurisdicción, gremios turísticos, asociaciones que promueven y desempeñan en el rubro de vinos y piscos, Universidades y otros gestores del turismo. Por ejemplo entre ellas se considera a la Municipalidad Distrital de Pocollay, Municipalidad Distrital de Calana, Municipalidad Distrital de Pachía, Dirección Desconcentrada de Cultura – Tacna (DDC), Cámara Regional de Turismo (CARETUR), Patronato Gastronómico de Tacna, Asociación de Transportes Turísticos Panorámicos Convencionales (ASOTTUPAC), Asociación de Agencias de Viaje Tacna (APAVIT), Asociación de Hoteles o Servicios Afines (AHORA), Asociación de Productores Vitivinícolas de Tacna (APROVITAC), Damas del Pisco y otros. Quienes deberán ser consideradas de acuerdo al tema/ruta a tratar.
- ✓ Los instrumentos de gestión y diseño de rutas (Ruta Gastronómica y Ruta del Vino y del Pisco) deben estar planteadas con relación al Corredor Turístico Valle Viejo.
- ✓ Verificar en campo y realizar diagnóstico situacional del funcionamiento, administración, oferta de cada empresa, demanda y entre otros para la propuesta y diseño de las Rutas.
- ✓ Plantear el diseño de rutas en función al perfil del cliente potencial y patrones de consumo.
- ✓ Para imprimir los libros como resultado de la diagramación deberá socializar con el área de imagen del gobierno regional, Dircetur y otras entidades de corresponder. Quienes darán opiniones favorables y en caso haya observaciones el proveedor subsanará.
- ✓ Elaboración de informes y entrega de los resultados.



GRDE
GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	DESCRIPCIÓN DE RESULTADOS A OBTENER
01	Manual de Uso Turístico para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla
02	Ruta del Vino y del Pisco para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla
03	Registro e Interpretación de la Gastronomía Tradicional asociada al Corredor Turístico valle Viejo – Miculla.
04	Ruta Gastronómica para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla.
05	Diagramación e impresión del manual de uso turístico para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla
06	Diagramación e impresión de la "Ruta del Vino y Pisco" para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla.
07	Diagramación e impresión del Registro e Interpretación de la Gastronomía Tradicional asociada al Corredor
08	Diagramación e impresión de la "Ruta Gastronómica" para el Corredor Turístico Valle Viejo – Miculla

5.2.1. SOBRE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

01. MANUAL DE USO TURÍSTICO PARA EL CORREDOR TURÍSTICO VALLE VIEJO – MICULLA

Se realizará el servicio de elaboración del Manual de Uso Turístico del Corredor que facilitará el correcto uso del corredor turístico a través de una descripción real, evaluación, análisis, planteamiento de estrategias, innovación y manejo adecuado de los atractivos turísticos, la ruta, servicios turísticos y otras que facilitará una mejor experiencia al turista y ayudará al manejo sostenible del corredor.

La elaboración del Manual de Uso Turístico deberá realizarse en coordinación con el área usuaria y las entidades públicas y privadas competentes al tema, como: DIRCETUR, DIREPRO, Municipalidad Distrital de Pocollay, Municipalidad Distrital de Calana, Municipalidad Distrital de Pachia, DDC, CARETUR, Patronato Gastronómico de Tacna, ASOTTUPAC, APAVIT Tacna, AHORA Tacna, APROVITAC, Damas del Pisco, Universidad Privada de Tacna, gestores del turismo y otros.

PROPUESTA DE ÍNDICE

I. GENERALIDADES:

Misión, Visión, Antecedentes, Objetivo general, Objetivos específicos, Metas, Vigencia, Proceso y metodología, Diagnóstico turístico.

II. ESTRATEGIA DE TURISMO EN EL CORREDOR TURÍSTICO VALLE VIEJO MICULLA:

Análisis de actores, Lineamientos y estándares para la actividad turística, La gestión y administración en el Corredor Turístico Valle Viejo - Miculla; Uso del territorio y acondicionamiento físico para el turismo; Relativos al transporte y desplazamiento turístico; Relativos a la información e interpretación ambiental; Relativos a la conducta y seguridad de los visitantes; Relativos a la prestación de servicios turísticos; Relativos a la promoción, imagen y coordinación administrativa.

III. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN E INSTRUMENTOS DE GESTIÓN:

Programas de intervención: Programa de divulgación, promoción e información; Programa de interpretación; Programa de formación turística y gestión local del turismo; Programa de uso sostenible de los recursos; Programa de Investigación; Programa de Monitoreo.

Instrumentos de gestión del turismo: Otorgamiento de derecho, Normas para el uso turístico del corredor turístico

IV. ESTRATEGIAS FINANCIERAS:

Diagnóstico financiero: Ingresos generados por turismo, Costos de la gestión turística, Programa de Inversiones, Cronograma de acciones.

V. RECOMENDACIONES Y LINEAMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN.

VI. ANEXOS: Metodología para realizar el inventario de recursos turísticos, Matriz de Análisis FODA, Lineamientos para estructurar un programa de apoyo para el desarrollo del turismo rural; Ámbito del Plan de Uso Turístico.

02. RUTA DEL VINO Y DEL PISCO PARA EL CORREDOR TURÍSTICO VALLE VIEJO – MICULLA.

El diseño de La Ruta del Vino y el Pisco se realizará con actividades previas como: el levantamiento de información técnica en campo, análisis contextual, coordinaciones con las entidades públicas y privadas



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

involucradas, de haber realizado el diagnóstico de cada bodega o espacios que son parte del desarrollo de vinos y piscos.

Para considerar a las bodegas se deberá verificar en campo y realizar diagnóstico situacional del funcionamiento, administración, oferta de cada empresa, demanda y entre otros para la propuesta y diseño de las Rutas. Plantear el diseño de rutas en función al perfil del cliente potencial y patrones de consumo. Como producto final una propuesta de ruta especializada y brindar el material documentaria a difundir del mismo.

La ruta se deberá elaborar en coordinación con el área usuaria, con las entidades públicas y privadas competentes al tema, como: DIRCETUR, DIREPRO, Municipalidades de la jurisdicción, gremios turísticos, asociaciones de la producción de vinos y piscos, universidades y otros gestores del turismo.

PROPUESTA DE INDICE

1. Análisis del destino de la Ruta del Vino y del pisco

- 1.1 Diagnóstico/Problemáticas/Planteamiento (Visita a campo)
- 1.2 Delimitación de las zonas
- 1.3 Análisis del mercado turístico
- 1.4 Análisis del contexto social, político y económico de la provincia
- 1.5 Marcos Normativos

2. Conceptualización del producto turístico

- 2.1. Tipología de Turismo
- 2.2. Evaluación de atractivos que componen la Ruta del Vino y del pisco

3. Diseño de la Ruta del Vino y el Pisco

- 3.1 Dinámica interactiva planteada
- 3.2 Diagnóstico de las condiciones actuales de las bodegas involucradas/ interesados en la Ruta del Vino y del Pisco.
- 3.3 Propuesta de la Ruta del Vino y del pisco
- 3.4 Definición y mapeo de los elementos que conforman la Ruta del Vino y del pisco
 - Elevar fichas de inventario turístico en coordinación con Dircetur (De haber atractivos que se contemple)
- 3.5 Validación de la Ruta del Vino y del Pisco con las entidades involucradas y los grupos de interés.
- 3.6 Identificación de necesidades de inversión público y/o privado
- 3.5 Plan de acción para el desarrollo de la Ruta del Vino y del pisco

Anexos

Galería fotográfica

- a. Galería fotográfica de reuniones/talleres con Grupos de Interés.
- b. Galería fotográfica de Trabajo en Campo
- c. Galería fotográfica en 02 USB.
 - Catálogo de 50 fotografías mínimas en alta calidad y formato raw, con leyendas que permitan la descripción de cada fotografía y debidamente ordenadas por variedades y/o zonas y/o distritos. Las fotografías deben incluir a pobladores en el proceso de intervención, cata, cosecha y/o tratamiento de la vid, emprendedores partícipes, frutos, campos de cultivo y otros que se considere.
 - Catálogo de 25 fotografías editadas, previamente priorizadas y que contenga las leyendas generales.

El especialista o consultoría es responsable de la logística para realizar a cabo las actividades que abarcan la investigación, elaboración de la ruta del vino y del pisco, así mismo de contemplar el equipo de especializados para el desarrollo óptimo del servicio.

03. REGISTRO E INTERPRETACIÓN DE LA GASTRONOMÍA TRADICIONAL ASOCIADA AL CORREDOR TURÍSTICO VALLE VIEJO – MICULLA.

Se realizará una investigación gastronómica la cual se recopilará información esencial del origen y evolución de los platos tradicionales de los distritos de Pocollay, Calana y Pachía. Cúal deberá presentar a través de un informe, detallando cada plato y/o insumo registrado.

Para la investigación, registro e interpretación deberá incurrir a fuentes verídicas, así como entidades oficiales o autores. La información posteriormente también será socializada a las entidades públicas y privadas competentes al tema, como y otros gestores del turismo.

Av. Manuel A. Odría S/N - Central Telefónica: 052- 458010 anexo 2244

www.regiontacna.gob.pe

Tacna- Perú

Página 4 | 13



SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

LEVANTAMIENTO FOTOGRÁFICO:

Las fotografías deben estar en: Alta calidad y formato raw.

Catálogo de 100 fotografías mínimo sin edición, debidamente ordenadas por platos típicos, por distrito o zonas, las fotografías deben incluir a pobladores en el proceso de elaboración de platillos, insumos gastronómicos, emprendedores gastronómicos y otros que considere la unidad ejecutora y con leyendas que permitan la descripción de cada fotografía. Entrega en 01 USB

Catálogo de 50 fotografías mínimos editados, previamente seleccionados. Entregar en USB, organizado por zonas/temática, etc que permitan su ubicación rápida y que cada uno contenga una descripción y/o leyenda.

04. RUTA GASTRONÓMICA PARA EL CORREDOR TURÍSTICO VALLE VIEJO – MICULLA.

Se diseñará La Ruta Gastronómica con actividades previas como: visitas de verificación en campo, diagnóstico de los restaurantes interesados o involucrados, identificación de espacios que son parte del desarrollo de la gastronomía y de haberse identificado los platos típicos/tradicionales, análisis contextual, coordinaciones con las entidades públicas y privados involucradas.

Para considerar a los restaurantes se deberá verificar en campo y realizar diagnóstico situacional del funcionamiento, administración, oferta de cada empresa, demanda y entre otros para la propuesta y diseño de las Rutas. Plantear el diseño de rutas en función al perfil del cliente potencial, patrones de consumo y destacar los platos tradicionales. Como producto final una propuesta de ruta especializada y brindar el material documentaria a difundir del mismo.

Para elaboración de la ruta deberá realizarse en coordinación con el área usuaria y las entidades públicas y privadas competentes al tema, como: DIRCETUR, DIREPRO, Municipalidad Distrital de Pocollay, Municipalidad Distrital de Calana, Municipalidad Distrital de Pachía, DDC, CARETUR, Patronato Gastronómico de Tacna, ASOTTUPAC, APAVIT Tacna, AHORA Tacna, APROVITAC, Damas del Pisco, Universidad Privada de Tacna y otros gestores del turismo.

PROPUESTA DE INDICE

1. Análisis del destino de la Ruta Gastronómico

- 1.1 Diagnóstico/Problemáticas/Planteamiento (Visita a campo)
- 1.2 Delimitación de las zonas
- 1.3 Análisis del mercado turístico
- 1.4 Análisis del contexto social, político y económico de la provincia
- 1.5 Marcos Normativos

2. Conceptualización del producto turístico

- 2.1. Tipología de Turismo
- 2.2. Evaluación de productos/atractivos de la Ruta Gastronómica

3. Diseño de la Ruta Gastronómico

- 3.1 Dinamicidad planteada
- 3.2 Diagnóstico de las condiciones actuales de los restaurantes involucrados/interesados en conformar la Ruta.
- 3.3 Propuesta de la Ruta Gastronómica
- 3.4 Definición y mapeo de los elementos/atractivos que conforman la Ruta
 - Elevar fichas de inventario turístico en coordinación con Dircetur (De haber atractivos que se contemple)
- 3.5 Validación de la Ruta Gastronómica con las entidades involucradas y los grupos de interés.
- 3.6 Identificación de necesidades de inversión público y/o privado
- 3.7 Plan de acción para el desarrollo de la Ruta Gastronómica

Anexos

- a. Galería fotográfica de reuniones/talleres con Grupos de Interés.
- b. Galería fotográfica de Trabajo en Campo
- c. Galería fotográfica en 02 USB.
 - Catálogo de 50 fotografías mínimas en alta calidad y formato raw, con leyendas que permitan la descripción de cada fotografía y debidamente ordenadas por platos típicos y/o distritos y/o zonas. Las fotografías deben incluir a pobladores en el proceso de elaboración de platos,



GRDE
GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

insumos gastronómicos, campos de cultivo/producción, emprendedores gastronómicos y otros
que se considere.

- Catálogo de 25 fotografías editadas, previamente priorizadas y que contenga las leyendas
generales.

El especialista o consultoría es responsable de la logística para realizar a cabo las actividades que
abarcan la investigación, elaboración de la ruta gastronómica, así mismo de contemplar el equipo de
especializados para el desarrollo óptimo del servicio.

05. DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DEL MANUAL DE USO TURÍSTICO PARA EL CORREDOR TURÍSTICO VALLE VIEJO – MICULLA

Se realizará la diagramación e impresión de los ejemplares en coordinación con el área usuaria y , que
serán de utilidad para funcionarios y gestores del turismo de las Municipalidades, Gobierno Regional de
Tacna, agencias de viajes, guías turísticos, gremios turísticos, oficinas de información turística, centros
educativos y otros. Asimismo, se publicará vía digital en página Web autorizada por la entidad para acceso
libre de información.

Descripción a considerar para el manual libro:

- ✓ Propuestas de estilos y edición de textos.
- ✓ Diagramación a utilizar aprobada por el área usuaria.
- ✓ Retoque fotográfico muy necesario.
- ✓ Impresión de páginas interiores, full color, en papel couche 150 gr mate
- ✓ Cantidad dos mil (2000) ejemplares.
- ✓ Tamaño: A5 (15 x 21 cm.)
- ✓ Número de páginas interiores: 100 páginas mínimo (Según la información recaudada).
- ✓ Empastado hot melt
- ✓ Tapa: Papel couche de 350 gr, plastificado mate full color. (Logos de entidades participativas).

06. DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA "RUTA DEL VINO Y PISCO" PARA EL CORREDOR TURÍSTICO VALLE VIEJO – MICULLA

Se realizará la diagramación e impresión de los ejemplares, que serán de utilidad para funcionarios y
gestores del turismo de las Municipalidades, Gobierno Regional de Tacna, agencias de viajes, guías
turísticos, gremios turísticos, oficinas de información turística, centros educativos y otros. Asimismo, se
publicará vía digital en página Web autorizada por la entidad para acceso libre de información.

Descripción a considerar para el libro de la Ruta del Vino y Pisco:

- ✓ Propuestas de estilos y edición de textos.
- ✓ Diagramación a utilizar aprobada por el área usuaria.
- ✓ Retoque fotográfico muy necesario.
- ✓ Impresión de páginas interiores, full color, en papel couche 115 gr mate
- ✓ Cantidad dos mil (2000) ejemplares.
- ✓ Tamaño: A5 (15 x 21 cm.)
- ✓ Número de páginas interiores: 80 páginas mínimo (Según la información recaudada).
- ✓ Empastado hot melt
- ✓ Tapa: Papel couche de 350 gr, plastificado mate full color. (Logos de entidades participativas).

07. DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DEL REGISTRO E INTERPRETACIÓN DE LA GASTRONOMÍA TRADICIONAL ASOCIADA AL CORREDOR

Se realizará la diagramación e impresión de los ejemplares, que serán de utilidad para funcionarios y
gestores del turismo de las Municipalidades, Gobierno Regional de Tacna, agencias de viajes, guías
turísticos, gremios turísticos, oficinas de información turística, centros educativos y otros. Asimismo, se
publicará vía digital en página Web autorizada por la entidad para acceso libre de información.

Descripción a considerar para el libro del Registro e Interpretación de la Gastronomía Tradicional:

- ✓ Propuestas de estilos y edición de textos.
- ✓ Diagramación a utilizar aprobada por el área usuaria.

Av. Manuel A. Odria S/N - Central Telefónica: 052- 458010 anexo 2244

www.regiontacna.gob.pe

Tacna- Perú

Página 6 | 13



SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Retoque fotográfico muy necesario.
- ✓ Impresión de páginas interiores, full color, en papel couche 115 gr mate
- ✓ Cantidad dos mil (2000) ejemplares.
- ✓ Tamaño: A5 (15 x 21 cm.)
- ✓ Número de páginas interiores: 80 páginas mínimo (Según la información recaudada).
- ✓ Empastado hot melt
- ✓ Tapa: Papel couche de 350 gr, plastificado mate full color. (logos de entidades participativas).

08. DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE LA "RUTA GASTRONÓMICA" PARA EL CORREDOR TURÍSTICO VALLE VIEJO – MICULLA

Se realizará la diagramación e impresión de los ejemplares, que serán de utilidad para funcionarios y gestores del turismo de las Municipalidades, Gobierno Regional de Tacna, agencias de viajes, guías turísticos, gremios turísticos, oficinas de información turística, centros educativos y otros. Asimismo, se publicará vía digital en página Web autorizada por la entidad para acceso libre de información.

Descripción a considerar para el libro de la Ruta Gastronómica:

- ✓ Propuestas de estilos y edición de textos.
- ✓ Diagramación a utilizar aprobada por el área usuaria.
- ✓ Retoque fotográfico muy necesario.
- ✓ Impresión de páginas interiores, full color, en papel couche 115 gr mate
- ✓ Cantidad dos mil (2000) ejemplares.
- ✓ Tamaño: A5 (15 x 21 cm.)
- ✓ Número de páginas interiores: 80 páginas mínimo (Según la información recaudada).
- ✓ Empastado hot melt
- ✓ Tapa: Papel couche de 350 gr, plastificado mate full color. (Logos de entidades participativas).



5.3. PROCEDIMIENTO: No aplica

5.4. PLAN DE TRABAJO:

El proveedor y/o consultor es el responsable de la elaboración y presentación del Plan de Trabajo, dentro de un PLAZO MÁXIMO DE 12 DÍAS CALENDARIOS DE SUSCRITO EL CONTRATO, para la aprobación del área y sea entregado al proveedor para su ejecución. Deberá contener la siguiente estructura referencial:

- INDICE
- DESCRIPCION GENERAL
- OBJETIVOS
- ESTRATEGIAS
- ACTIVIDADES A DESARROLLAR
- METODOLOGÍA
- CRONOGRAMA
- ANEXOS



El proveedor es el responsable de las subsanaciones al Plan de Trabajo, en caso sea sujeto de observaciones por parte del área usuaria.

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

El proveedor se hará cargo de todos los materiales y personal necesario para ejecutar el servicio.

5.6. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

La entidad facilitará los trámites necesarios, así como permisos, invitaciones o solicitudes a otras entidades o áreas.

5.7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES: No aplica.

5.8. NORMAS TÉCNICAS: No aplica

5.9. IMPACTO AMBIENTAL: No aplica

5.10. SEGUROS: No aplica

5.11. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: No aplica.

5.11.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO: No aplica.

5.11.2. SOPORTE TÉCNICO: No aplica.

5.11.3. CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO: No aplica



GRDE
GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSION PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.12. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

Deberá ser Persona natural y/o jurídica:

- RUC activo y condición habido
- Deberá contar con código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar inhabilitado y/o impedido para contrataciones del estado.
- Empresa o consultora que desempeñe en el rubro del presente servicio solicitado.
- Contar con experiencia similar al objeto de contratación por un monto facturado acumulado de S/. 50,000

5.13. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

5.13.1. **LUGAR DE PRESTACIÓN:** El servicio se realizará en la provincia de Tacna - Departamento de Tacna.

5.13.2. **PLAZO DE EJECUCION:** El plazo de ejecución será de noventa (90) días calendario máximo contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



ÍTEM	ENTREGABLES	PLAZO
1	PRIMER ENTREGABLE	A 30 días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato
2	SEGUNDO ENTREGABLE	A 30 días calendario de haber presentado el primer entregable
3	TERCER ENTREGABLE	A 30 días calendario de haber presentado el segundo entregable

El cronograma de ejecución estará vinculado al siguiente cuadro donde se muestra a más detalle los plazos a ejecutar:

DESCRIPCIÓN	PLAZO DE EJECUCIÓN	
Entregable 01		90 días
- Plan de trabajo	30 días	
- Reunión de trabajo y coordinación		
- Verificación en campo		
- Levantamiento y recopilación de información básica.		
- Avance de investigación, diseño y registro		
- Reuniones de coordinación y socialización		
Entregable 02		
- Culminación de investigación, diseño y registro. Acoplado según la estructura sugerida.	30 días	
- Reunión de socialización		
- Subsanación de observaciones		
- Reunión de Validación		
- Entrega de los resultados finales		
Entregable 03		
- Definición de estilos	30 días	
- Elaboración de propuesta de diagramación		
- Reunión de socialización		

Av. Manuel A. Odria S/N - Central Telefónica: 052- 458010 anexo 2244

www.regiontacna.gob.pe

Tacna- Perú



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONÓMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Subsanación de observaciones		
- Aprobación para impresión de libros		
- Impresión y entrega de los libros		

5.14. RESULTADOS ESPERADOS

El proveedor deberá entregar todo el material solicitado, ítem 5.2 del TDR, previa verificación y aprobación con V°B por parte del área usuaria. El expediente se presentará a través de una carta presentada por mesa de partes del gobierno regional, adjuntando informe de dos (02) ejemplares impresos y un (01) ejemplar en CD.

Primer entregable

Entregar a 30 días calendario, contados desde el día siguiente de suscrito el contrato.

- ❖ Plan de Trabajo aprobado por el área usuaria
- ❖ Actas y fotografías de reunión de coordinación y visitas de Campo
- ❖ Informe detallando el avance de actividades.

Segundo entregable

Entregar a 30 días calendario de haber presentado el primer entregable

- ❖ Informe detallado de las actividades desarrolladas.
- ❖ Actas y/o fotografías de reuniones de coordinación
- ❖ Entrega de resultados finales en USB
- ❖ Carpeta de Fotografías de los atractivos turísticos, paisajísticos, actividades y servicios ofertados (Entregar en USB).

Tercer entregable

Entregar a 30 días calendario de haber presentado el segundo entregable

- ❖ Informe del cumplimiento final del servicio
- ❖ Actas y/o fotografías de reuniones de coordinación
- ❖ Entrega de los 04 libros: (Manual de uso turístico, Ruta del Vino y Pisco, Registro e Interpretación de la Gastronomía y la Ruta Gastronómica).
 - Digital en dos (02) USB para difusión digital
 - Libros impresos de la cantidad de ejemplares y según características solicitados en el ítem 5.2, se resume a continuación:

N°	LIBROS	CANTIDAD
1	Manual de uso turístico	2,000
2	Ruta del vino y pisco	2,000
3	Registro e interpretación de la gastronomía tradicional	2,000
4	Ruta gastronómica	2,000

5.15. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El proveedor es responsable directo y absoluto de las actividades del servicio a presentar debiendo responder por el servicio prestado.
- El proveedor deberá contar con los equipos y personal requerido para la prestación del servicio, realizar gestiones y coordinaciones necesarias con las entidades públicas o privadas.

5.16. EMBALAJE Y ROTULADO:

Será según el caso lo amerite para la buena protección del producto y/o control.

5.17. ADELANTOS: No aplica.

5.18. SUBCONTRACCIÓN: No aplica.

5.19. CONFIDENCIALIDAD: El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la presentación, no encontrándose autorizado por la entidad la divulgación de la información. En caso de que el proveedor incumpla con la confidencialidad se podrá rescindir la contratación y además adoptar acciones legales.



GRDE
GERENCIA REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los productos (entregables), documentos, archivos y en general cualquier información o conocimiento generados durante el servicio, serán de propiedad única y exclusiva del área usuaria, quedando prohibido el uso por parte del proveedor, salvo autorización expresa del área usuaria.

5.20. PROPIEDAD INTELECTUAL: Aplicar en caso corresponda, citando a los autores o tener los permisos de uso de información o creación. En caso requiera solicitar y/o pagar por derecho de autor.

5.21. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Las medidas de control estarán a cargo del área usuaria y/o inspector del proyecto, quienes otorgarán conformidad del cumplimiento del servicio.

5.22. CONFORMIDAD Y PAGO:

CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada mediante informe del área usuaria con V°B° del Inspector dentro de un plazo máximo de (05) días hábiles, previa recepción de la carta de culminación del servicio, que deberá contener:

- Informe del cumplimiento final del servicio
- Actas y panel fotográfico de reuniones de coordinación
- Entrega de los 04 libros originales: (Manual de uso turístico, Ruta del Vino y Pisco, Registro e Interpretación de la Gastronomía y la Ruta Gastronómica).
- Digital en dos (02) USB para difusión digital
- Acta de entrega de libros impresos por 8,000 unidades, firmadas por el Área Usuaria, Supervisor y Proveedor

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 manifestamente 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.

5.22.1. FORMA DE PAGO:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente detalle:

- **Pago N°1:** Por el equivalente al 25% del monto contratado. Cumpliendo con lo indicado en el ítem 5.14 del entregable en relación.
- **Pago N°2:** Por el equivalente al 25% del monto contratado. Cumpliendo con lo indicado en el ítem 5.14 del entregable en relación.
- **Pago N°3:** Por el equivalente al 50% del monto contratado. Cumpliendo con lo indicado en el ítem 5.14 del entregable en relación.

A si mismo para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar para cada pago correspondiente, con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA, PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA" emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.





GRDE
GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.23. FÓRMULA DE REAJUSTE: No aplica.

5.24. PENALIDAD:

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.

5.25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.26. 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.

5.27. 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.



GRDE
GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSIÓN PRIVADA

PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.28. DECLARACIÓN DE VIABILIDAD: No aplica

5.29. NORMA ESPECÍFICA: No aplica

6. ANEXOS:

6.1. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Fuente Financiamiento : 5 Recursos Determinados
Rubro : 15 Fondo de Compensación Regional
Tipo de recurso : 27
Meta : 0276-2024

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/50,000.00 (CINCUENTA MIL 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios relacionados en temas turísticos - Servicios relacionados en temas gastronómicos como investigaciones gastronómicas y/o capacitaciones en temas gastronómicos y/o publicaciones en temas gastronómicos. - Diagnóstico de atractivos turísticos - Investigación en gastronomía tradicional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



GRDE
GERENCIA
REGIONAL DE
DESARROLLO ECONOMICO

SUB GERENCIA DE PROMOCIÓN A LA
INVERSION PRIVADA
PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS
TURÍSTICOS DEL CORREDOR TURÍSTICO: VALLE VIEJO – MICULLA,
PROVINCIA DE TACNA, REGIÓN TACNA"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la
Conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

ING. JUAN VABAR MULLUNI
JEFE DE PROYECTO
C/P. 128236

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO RELACIONADO EN TEMAS TURISTICOS Y/O SERVICIO RELACIONADOS EN TEMAS GASTRONOMICOS COMO INVESTIGACIONES GASTRONOMICAS Y/O CAPACITACIONES EN TEMAS GASTRONOMICOS Y/O PUBLICACIONES EN TEMAS GASTRONOMICOS Y/O DIAGNOSTICO DE ATRACTIVOS TURISTICOS Y/O INVESTIGACION EN GASTRONOMIA TRADICIONAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, 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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ELABORACION DE CONTENIDOS DE MANUALES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DEL CORREDOR TURISTICO: VALLE VIEJO - MICULLA, PROVINCIA DE TACNA, REGION TACNA"**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20519752515**, con domicilio legal en **MANUEL A. ODRÍA N°1245 TACNA-TACNA-TACNA**, 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° 65-2024-GOB.REG.TACNA**, para la contratación de **SERVICIO DE ELABORACION DE CONTENIDOS DE MANUALES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DEL CORREDOR TURISTICO: VALLE VIEJO - MICULLA, PROVINCIA DE TACNA, REGION TACNA"**, 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 **SERVICIO DE ELABORACION DE CONTENIDOS DE MANUALES PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DEL CORREDOR TURISTICO: VALLE VIEJO - MICULLA, PROVINCIA DE TACNA, REGION TACNA"**.

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 PAGO¹²

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

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

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

funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **90 días calendario**, el mismo que se computa desde **EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**.

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 **PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS DEL CORREDOR TURISTICO: VALLE VIEJO - MICULLA, PROVINCIA DE TACNA, REGION TACNA"** en el plazo máximo de **SIETE (7) 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ 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).

¹⁴ 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° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

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

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

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ 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 servicios²⁰

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.

²⁰ 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° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria**Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ 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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 065-2024-GOB.REG.TACNA - Primera Convocatoria**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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