

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



Hagamos  
**HISTORIA**

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO-INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE (IMA)  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2023-GRC-IMA – PRIMERA CONVOCATORIA



## BASES ESTANDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL



### ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2023-GRC-IMA SEGUNDA CONVOCATORIA

+

21

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ELABORACION DE  
CARACTERIZACION BIOLOGICA DE FLORA, VEGETACION Y FAUNA  
SILVESTRE PARA LA COMUNIDAD NATIVA DE KAPIRUSHATO -  
KIMBIRI - EPOCA DE LLUVIAS Y EPOCA DE SECAS

**CUSCO - 2023**





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



Hagamos  
**HISTORIA**

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO-INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE (IMA)  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2023-GRC-IMA – PRIMERA CONVOCATORIA

999



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

X

21



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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



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

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

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

#### Importante

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

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

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

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante



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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

##### Advertencia



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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

X  
JA

## 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 : INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE - IMA  
RUC N° : 20159316981  
Domicilio legal : AV. PEDRO VILCAPAZA B12-WANCHAQ, PROVINCIA  
Y DEPARTAMENTO DEL CUSCO.  
Correo electrónico: : Processo\_seleccion@ima.org.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de ELABORACION DE CARACTERIZACION BIOLOGICA DE FLORA, VEGETACION Y FAUNA SILVESTRE PARA LA COMUNIDAD NATIVA DE KAPIRUSHIATO - KIMBIRI - EPOCA DE LLUVIAS Y EPOCA DE SECAS

ITEM	DESCRIPCION DE LA CONTRATACION	UND. MED.	CANT
I	CONTRATACIÓN: DEL SERVICIO DE ELABORACION DE CARACTERIZACION BIOLOGICA DE FLORA, VEGETACION Y FAUNA SILVESTRE PARA LA COMUNIDAD NATIVA DE KAPIRUSHATO - KIMBIRI - EPOCA DE LLUVIAS Y EPOCA DE SECAS	SERVICIO	1

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, Aprobación de Expediente de Contratación N° 025-2023-GRC-IMA/UADM el 13 de marzo del 2023

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 100 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar diez con 00/100 SOLES (S/. 10.00) mediante deposito en el BANCO DE LA NACION A CUENTA R.D.R 00-101-031445

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° 31366 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL SECTOR FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- Ley N° 31367 LEY DE ENDEUDAMIENTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado, en adelante la ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, en adelante el reglamento, modificado mediante decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativa General.
- Ley 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR-, reglamento de la ley de MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE- texto único ordenado de la ley de impulso al desarrollo Productivo y al crecimiento empresarial.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019- ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2020
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225

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

✱

JA



## 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.

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- 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)
- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- 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)
- 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.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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



**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00-161-031445  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> :

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.



De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).  
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado<sup>11</sup>.
- 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.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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



documentación requerida en MESA DE PARTES DEL INSTITUTO DE MANEJO Y MEDIO AMBIENTE, sito en AV. PEDRO VILCAPAZA WANCHAQ – CUSCO.

## 2.6. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pagos parciales de acuerdo a la recepción de cada entregable.

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

Para efecto de trámite de pago, se presentará los siguientes documentos:

- Comprobante de pago.
- Informe de conformidad del responsable del componente y visto bueno del supervisor.
- Inventario final de fauna silvestre (época de secas y época de lluvias)
- Inventario final de flora y vegetación. (época de secas y época de lluvias)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente, sito en la AV. PEDRO VILCAPAZA B-12 - Wanchaq - Cusco - Peru

✱  
21



### 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

##### TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CARACTERIZACIÓN BIOLÓGICA DE FLORA, VEGETACIÓN Y FAUNA SILVESTRE EN LA COMUNIDAD NATIVA DE KAPIRUSHIATO DEL DISTRITO DE KIMBIRI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO, EN ÉPOCA DE LLUVIAS Y ÉPOCA DE SECAS.

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de elaboración de la caracterización biológica de flora, vegetación y fauna silvestre en la Comunidad Nativa de Kapirushato, del Distrito de Kimbiri, provincia de La Convención, Departamento de Cusco.

##### 2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

Contar con un inventario actualizado de la Flora, Vegetación y Fauna silvestre de las Comunidades Nativas de Kapirushato del Distrito de Kimbiri, provincia de La Convención, Departamento de Cusco. el mismo que servirá como instrumento base para establecer los lineamientos con los cuales deberá establecerse un Área de Conservación en cada una de las comunidades antes mencionadas con la finalidad de recuperar la biodiversidad en el ámbito de las mismas.

##### 3. ANTECEDENTES.

El Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente (IMA) es un organismo desconcentrado del Gobierno regional del Cusco, dependiente de la Gerencia Regional, creado mediante Decreto Regional N° 002-91-AR/RI del 04-06-91, cuenta con personería jurídica de derecho público interno, constituyéndose en unidad Ejecutora del Gobierno regional. Tiene como misión "Generar, Proponer y Facilitar: conocimientos, políticas, metodologías, estrategias, procesos de concertación y acciones de intervención directa, que contribuyan al desarrollo sostenible de la región dentro del enfoque de gestión ambiental de cuencas".

Para el presente año dentro del INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE (IMA) se prioriza servicio de elaboración de caracterización biológica de flora, vegetación y fauna silvestre en la comunidad nativa de Kapirushato del distrito de Kimbiri, provincia la Convención, departamento Cusco para el proyecto "RECUPERACION DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DE GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI EN LOS DISTRITOS DE PICHARI Y KIMBIRI DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION



#### 4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la elaboración de la Caracterización biológica de Flora, Vegetación y Fauna silvestre en la Comunidad Nativa de Kaporushato del distrito de Kimbiri, provincia de La Convención, departamento de Cusco.

#### 4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

Dar a conocer la diversidad de Flora, Vegetación y Fauna silvestre con la finalidad de contribuir a la mejora de gestión de los recursos naturales, determinar la similitud entre las diferentes unidades de flora, vegetación y fauna dentro del área de conservación, así como el estado y las amenazas potenciales que ponen en peligro la diversidad silvestre.

### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1. ALCANCE DEL SERVICIO

Los servicios de procesos de inventarios de fauna y flora se realizarán para la época de lluvias y época de secas, siendo la zona de intervención el área de conservación de la comunidad de Kaporushato.

#### 5.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Elaboración de Plan de Trabajo
- Reportes diarios de trabajo al área usuaria
- Ubicaciones georreferenciadas de las estaciones de muestreo
- Determinación del tamaño y esfuerzo de muestra
- Realización del inventario de Fauna silvestre
- Realización del inventario de flora y vegetación
- Tratamiento estadístico de la información

#### 5.3. RECURSOS DEL PROVEEDOR

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.

#### 5.4. DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
1	SERVICIO DE ELABORACIÓN DE CARACTERIZACIÓN BIOLÓGICA DE FLORA, VEGETACIÓN Y FAUNA SILVESTRE EN LA COMUNIDAD NATIVA DE KAPIRUSHATO DEL DISTRITO DE KIMBIRI, PROVINCIA LA CONVENCION, DEPARTAMENTO CUSCO	SERVICIO

### 6. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL.

Sera una persona natural o jurídica para la elaboración de la Caracterización biológica de Flora, Vegetación y Fauna silvestre en la Comunidad Nativa de Kaporushato del distrito de Kimbiri, provincia de La Convención, departamento de Cusco.

### 7. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE FLORA Y VEGETACIÓN

#### 7.1. CARACTERIZACION BIOLOGICA DE FLORA Y VEGETACIÓN.

*Justificación Técnica*



Se requiere identificar aquellas especies de flora y fauna silvestre y ecosistemas más vulnerables para poder precisar dónde establecer los esfuerzos de conservación, dentro del ámbito de la comunidad nativa de Kaporushato. Así mismo; contar con información estandarizada para mejorar la gestión de los recursos naturales, la diversidad biológica y los servicios ecosistémicos. Todo esto con la finalidad de proteger y conservar la diversidad biológica que se encuentran en un estado relativamente prístino, así como los recursos hídricos presentes en la comunidad nativa de Kaporushato.

#### A. Descripción:

La Flora es un conjunto de especies vegetales que se pueden encontrar en una región geográfica, que son propias de un periodo geológico o que habitan en un ecosistema determinado. La flora atiende al número de especies mientras que la vegetación hace referencia a la distribución de las especies y a la importancia relativa, por número de individuos y tamaño, de cada una de ellas. Por tanto, la flora, según el clima y otros factores ambientales, determina la vegetación.

#### Personal requerido para el estudio

El personal requerido para el estudio es:

- 01 especialista con experiencia en estudios en sistematización de flora y fauna silvestre, profesionales de las carreras de Biología.
- 01 especialista con experiencia en estudios de botánica, flora y distribución de tipos de vegetación, profesionales de las carreras de Biología, Agronomía o afines.
- 2 peones.

#### Duración del estudio

El estudio de vegetación y flora, tendrá una duración de 01 mes.

#### Objetivo General

Evaluar e inventariar la vegetación y la flora de la comunidad nativa Kaporushato y que sirva para establecer los lineamientos de conservación y ordenamiento territorial.

#### Objetivos Específicos

- Determinar los lugares de muestreo según los tipos de vegetación a escala de paisaje y ecosistema.
- Limitar y tipificar las comunidades vegetales basada en la composición florística de las especies representativas.
- Conocer la diversidad alfa y beta de las localidades muestreadas.
- Registrar el nombre local de las especies registradas.
- Identificar las especies de importancia económica, comercial, social y local.
- Identificar especies endémicas, amenazadas, raras o en peligro.
- Identificar los hábitats sensibles o vulnerables.
- Evaluar el estado de conservación de la flora considerando las categorías formales de estados de conservación de las especies, además del endemismo y origen biogeográfico.
- Elaborar una base de datos fotográfica de las especies presentes en el área de estudio.

#### B. Metodología de Ejecución

##### Etapas de trabajo

##### 1. Etapa preliminar de gabinete

En esta fase se recopilará la información disponible sobre la flora, vegetación, inventarios florísticos, información cartográfica y temas afines al ámbito de la comunidad nativa de Kaporushato, a fin de tener un mejor conocimiento



botánico del área en investigación. La información recopilada permitirá llegar a conclusiones parciales y planificar el muestreo de la vegetación en campo, aproximadamente 1 mes.

## 2. Etapa de campo

En esta fase de campo se ejecutará las actividades de muestreo en campo, en la cual se realizará los inventarios de las características de la vegetación y de la composición florística de las comunidades vegetales.

Se realizarán: Inventarios florísticos, se muestrearán especímenes de la vegetación, muestreos de herborización, entre otros.

### *Métodos propuestos*

La información de campo será recopilada mediante los tipos de muestreos cuantitativos y cualitativos, en las diferentes unidades vegetales de cada uno de los puntos de evaluación.

- **Evaluación cuantitativa**

Instalación de Parcelas Modificadas de Whittaker, El método Parcelas Modificada de Whittaker consiste en el establecimiento de una serie de parcelas anidadas de diferentes tamaños permitiendo un acercamiento en múltiples escalas. La Parcela (P) mide 50 x 20 m (1000 m<sup>2</sup> o 0.1 ha), incluye una subparcela central (SPC) de 20 x 5 m, dos subparcelas (SPA) de 5 x 2 m localizadas en esquinas contrarias de la parcela y diez subparcelas (H) de 2 x 0.5 m colocadas dentro de la periferia de la parcela.

La parcela debe ser colocada en un lugar que represente un determinado tipo de vegetación y con el lado más largo hacia la gradiente (si la hubiera) ya sea altitudinal o de cercanía a cuerpos de agua, etc. Como el muestreo va a representar a un "tipo" determinado de unidad de vegetación, se debe hacer una previa "entitacion", es decir reconocimiento previo de la unidad. Cada parcela debe tener una o más fotografías que traten de mostrar sus principales características fisonómicas.

- **Evaluación Cualitativa**

Se colectarán lo más intensivamente posible en cada sitio de muestreo dentro y fuera de las parcelas cuantitativas, realizando observaciones generales sobre el tipo de sustrato y vegetación, así como evaluación de especies más conspicuas.

## 3. Etapa de post campo

En esta etapa se analizará la información bibliográfica recopilada y la información evaluada en el campo, para así finalmente elaborar un mapa de la vegetación del área de interés y un informe temático de vegetación. El análisis de la información colectada en campo, será procesada y analizada en: Composición florística, análisis de las características ecológicas, cálculo de la diversidad (alfa y beta), entre otros que se vea conveniente.

Cada unidad de vegetación será descrita teniendo en cuenta las siguientes características: Fisiografía y suelo, fisonomía, estructura por estrato, composición florística, diversidad, dinámica, fenología, extensión y distribución, unidades de muestreo, fuentes de información, entre otros.

## 4. Materiales de campo

### *Materiales*

- Antiofídicos
- Machete
- Manga de Plástico
- Periódico Pasado
- Wincha Métrica X 50 M
- Cinta de Embalaje De 2" X 200 M
- Flexómetro de 5 M



- Lupa (10-14 X)
- Costales de Polietileno de 50 Kg
- Soguilla
- Pita Pabilo
- Lima para Afilar
- Cinta Flaggin
- Alcohol 97°
- Tiendas de Campaña Personales
- Bolsas de Dormir
- Linterna Led, Recargable
- Zapatillas de Tracking Bota Alta
- Mochilas de Campo de 30l
- Matra Inflable
- Pilas AAA
- Pilas AA
- Libretas de Campo Rite In The Rain N° 371
- Alimentación Rancho Frio

#### *Equipos*

- Tijera Telescópica
- Tijeras Podadoras De Mano
- Binocular PROSTAFF 5 10x42

### 8. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE FAUNA SILVESTRE

#### 8.1. CARACTERIZACION DE MASTOZOOFUNA

##### *Justificación Técnica*

Se requiere identificar aquellas especies de fauna silvestre más vulnerables para poder precisar dónde establecer los esfuerzos de conservación, dentro del ámbito de la Comunidad Nativa de Kaporushato. Así mismo; contar con información estandarizada para mejorar la gestión de los recursos naturales y la diversidad biológica. Todo esto con la finalidad de proteger y conservar la diversidad biológica que se encuentran en un estado relativamente prístino en la Comunidad Nativa de Kaporushato.

##### *A. Descripción:*

Los mamíferos son sin duda alguna, los animales más conocidos y fácilmente identificables en el mundo, aunque es imposible hablar de una cantidad determinada de especies debido a la altísima variedad de animales que caen bajo este rubro. Los mamíferos, comparten ciertos elementos básicos que tienen que ver con el modo de reproducción, de crecimiento, de alimentación y en algunos casos la forma anatómica.

El grupo de mamíferos se ha dividido en tres subgrupos:

- Mamíferos pequeños terrestres
- Murciélagos
- Mamíferos medianos y grandes

El inventario de los distintos subgrupos de mamíferos debe contemplar un diseño de muestreo estratificado y dirigido al interior de las grandes unidades del Mapa nacional de cobertura vegetal, donde se ubican las diferentes formas de registro y/o captura en zonas con mayor presencia de mamíferos, e. g., madrigueras, senderos, etc.



## Personal requerido para el estudio

El personal requerido para el estudio es:

- 01 especialista con experiencia en estudios de sistematización de fauna silvestre, profesional de la carrera de Biología o afines.
- 01 especialista con experiencia en análisis e identificación de fauna de mastozoológica, profesionales de la carrera de Biología o afines.
- 02 peones

## Duración del estudio

El estudio de Mamíferos, tendrá una duración de 01 mes.

## Objetivos

- Conocer la riqueza de especies de mamíferos de la comunidad de Kaporushato.
- Determinar la abundancia poblacional y relativa de cada una de las especies de mamíferos encontradas en la zona de estudio.
- Caracterizar las comunidades y hábitats de mamíferos en la zona de estudio.
- Establecer comparaciones de diversidad alfa, beta y gamma con los mamíferos en estudio
- Relacionar la riqueza, abundancia y composición y riqueza de mamíferos en los diferentes tipos de hábitats en la zona de estudio.
- Conocer el grado de presión de uso e impactos sobre los mamíferos.

### B. Metodología de Ejecución

## Etapas de trabajo

### 1. Etapa preliminar de gabinete

En esta fase se recopilará la información disponible sobre la fauna silvestre (Mamíferos Menores y Mayores), inventarios, información cartográfica y temas afines al ámbito de la comunidad de Kaporushato, conocimiento de la fauna silvestre del área en investigación. La información recopilada permitirá llegar a conclusiones parciales y planificar el muestreo en campo, aproximadamente 1 mes.

### 2. Etapa de campo

En esta fase de campo se ejecutará las actividades de muestreo en campo, en la cual se realizará los inventarios de las características de mamíferos por unidad de cobertura vegetal.

## Métodos propuestos

### Método para la Evaluación de Mamíferos Menores (Mamíferos Pequeños)

El inventario de los distintos subgrupos de Mamíferos Menores debe contemplar un diseño de muestreo estratificado y dirigido al interior de las grandes unidades del Mapa nacional de cobertura vegetal, donde se ubiquen las diferentes formas de registro y/o captura en zonas con presencia de mamíferos, p.e, madrigueras, senderos, etc.

#### I. Mamíferos Menores Terrestres

Agrupar generalmente a diferentes taxones de mamíferos no voladores que poseen un peso aproximado menor a 1 kg en su etapa adulta. Incluye a los roedores, marsupiales y lagomorfos (Pacheco et al. 2009). Por su conducta evasiva y hábitos nocturnos, su tamaño pequeño y coloración opaca o porque permanecen ocultos en refugios subterráneos o son arborícolas, se requiere su captura y determinación postcampo, en la cual se utilicen trampas y cebos (de ser el caso) para su identificación (MINAM, 2015).

#### A. Registro de Mamíferos Menores terrestres no voladores

##### Registro Directo



El registro directo se realizará mediante trampas que vienen a ser la herramienta básica más eficaz para la captura y registro de la diversidad de los mamíferos pequeños terrestres. Su efectividad dependerá del comportamiento de los animales, las condiciones climáticas, la topografía, el tipo de trampa y experiencia del profesional. Dependiendo del tipo de trampa se utilizará aquellas que involucran el uso o no de cebos (MINAM, 2015).

#### *Trampas con el Uso de Cebos*

Los cebos actuarán como atrayentes, el éxito de captura para este estudio estará relacionado a los olores atractivos que proporciona el cebo y se elaboraran en base a diversos ingredientes. Sin embargo, la elección final de este u otro tipo de cebo dependerá de la experiencia del evaluador y su conocimiento sobre los hábitos alimenticios del grupo a inventariar (MINAM, 2015). Las trampas a utilizar que requieren cebo serán las trampas de captura viva (Trampas-Sherman® y Trampas Tomahawk®) (MINAM, 2015).

### **B. Diseño de Muestreo para Mamíferos Pequeños Terrestres**

#### *Por Transectos*

Consistirá en instalar o mantener activo cada día un mínimo de 5 transectos de trampas cada uno de ellos con 10 estaciones de trampas, separadas entre ellas cada 10 o 15 m aproximadamente, abarcando una distancia mínima de 100 m durante la instalación del transecto (Pacheco et al. 2007 y Pacheco et al. 2011). Cada estación de trampas instalada consistió en 01 Trampas-Sherman® y 01 Trampas Tomahawk®, colocadas dentro de un radio aproximado de 2 m. De esa forma, se tuvo un número mínimo de la unidad muestras de 50 Trampas noche (TN) por cada día de muestreo. La instalación y dirección de los transectos estuvieron dirigidos, en lo posible tratando de ubicar las trampas en línea, abarcando un solo tipo de unidad de vegetación, para que sea representativo y preferentemente en la entrada de huecos entre piedras o rocas, en galerías, en huecos de árboles, etc.

## **II. Registro de Mamíferos Menores Voladores (murciélagos)**

### **A. Registro de Murciélagos**

El inventario de la riqueza de murciélagos se realizará aplicando diversos métodos que implican en todos los casos la captura viva de los individuos. Entre los métodos se sugiere emplear, el de redes de niebla, las cuales son efectivas para las especies que habitan dentro de bosques (MINAM, 2015).

#### *Captura de Murciélagos*

La captura de murciélagos se realizará utilizando redes de niebla (12 y 8 metros de largo por 2.5 metros de altura), las cuales serán dispuestos en la entrada de refugios o lugares de forrajeo, pero representativos de una unidad de vegetación. La forma de instalación y configuración de las redes se realizó de acuerdo a las características del lugar dependiendo mucho de la experiencia del profesional.

### **B. Diseño de muestreo**

#### *Transectos con redes de niebla*

Como mínimo se instalarán 10 redes de niebla por noche de muestreo, estando dispuestas en dos transectos de 5 redes cada una y con una separación promedio de 20 m entre una y otra (tomando en cuenta el punto medio de cada red de niebla). Estos transectos serán dispuestos en sitios representativos, de la topografía y vegetación, procurando se encuentren separados al menos unos 200 m; pero igualmente el especialista determina las distancias *in situ* (MINAM, 2015a). Las redes serán cambiadas cada cierto tiempo de lugar variando, su dirección o moviéndolas a distancias cortas a fin de evitar que la liberación de individuos afecte el éxito de captura. Adicionalmente, fue necesario colocar una red a nivel de dosel (MINAM, 2015a).

La captura se realizará durante la actividad de forrajeo de los murciélagos, por ello, las redes serán instaladas entre las 17:30 y 18:00 horas para la capturar aquellas especies que inician su actividad antes de la puesta de sol (MINAM, 2015a). El tiempo de revisión de las redes no será mayor a los 30 minutos y se realizará por al menos dos personas para evitar el daño a las redes y el estrés en los animales agilizando el retirado de los murciélagos. Para evitar el



descenso de las redes colocadas a nivel de dosel durante cada revisión, estas serán revisadas utilizando linternas con una iluminación de gran alcance para visualizar a los murciélagos capturados en las partes altas del bosque. Debido a que las especies presentarán picos de actividad en distintos horarios (MINAM, 2015).

### III. Registro de Mamíferos Medianos y Grandes

Para los fines de un inventario se empleará una combinación de técnicas que permiten reunir evidencias para determinar las especies de mamíferos mayores y medianos existentes en el área, conocidas como de observación directa e indirecta.

#### A. Tipo de Registro

##### Directos

##### a) Avistamientos

Implica la visualización directa de los ejemplares, en un grado tal que permita una determinación correcta de la especie (MINAM 2015).

##### b) Vocalizaciones

Son consideradas como parte de la observación directa, aunque no se tenga el contacto visual con la especie. La grabación de vocalizaciones es una herramienta muy importante para el registro de algunos mamíferos especialmente primates y cérvidos. Su uso debe ser complementario a los otros métodos de detección mencionados (MINAM 2015).

##### Indirectos

##### a) Rastros y Fotografías

El registro de Mamíferos Mayores se realizará usualmente a través de huellas, heces, refugios, huesos, pelos, rasguños, madrigueras y otro, puesto que gran parte de este grupo de mamíferos son animales terrestres de comportamiento tímido, presentes en baja densidad y por lo general se desplazan de forma solitaria o en grupos reducidos (MINAM 2015).

##### b) Entrevistas

Las entrevistas serán hechas a los pobladores locales, de manera informal sin estructura específica que no involucren el uso de cuestionarios, cartillas o libretas que pudieran desorientar o confundir al entrevistado. Primero, se pedirá a los pobladores locales que describan a las especies presentes en el área de la forma más detallada posible y luego contrastar la información con láminas, procurando obtener detalles morfológicos y ecológicos que ayuden a la determinación taxonómica de la especie. La presencia de la especie debe estar respaldada por el hábitat y la altitud adecuada, es decir debería ser esperada en la zona. Sin embargo, en lo posible se trató de conseguir restos de los animales cazados o utilizados por la comunidad local con el fin de respaldar la información obtenida durante las entrevistas (MINAM 2015).

#### B. Diseño de Muestreo

##### Transectos

Consistirá en recorrer un sendero exclusivo para el inventario de Mamíferos Mayores, observando y anotando todas las especies presentes hacia ambos lados del transecto. Los transectos abarcarán en lo posible los diferentes microhábitats presentes en la unidad de vegetación, por lo que serán necesariamente dispuestos en línea recta. La distancia recorrida de los transectos tendrá una longitud variable, pero en ambientes de relieve relativamente plano (ej. bosques de llanura amazónica), los transectos tendrán una longitud entre 4 y 5 Km para permitir la presencia de Mamíferos Mayores, o al menos no menor a los 2 km cuando la topografía es abrupta (p. ej. bosque montano), con el fin de obtener un esfuerzo de 20 km por unidad de vegetación. Deben de mantener una distancia mínima de 500 m entre transectos instalados dentro de una misma unidad de vegetación, con el fin de no alterar el éxito del registro (MINAM 2015). Los recorridos dentro del transecto serán realizados por una o dos personas en los horarios de mayor actividad de las especies, manteniendo una velocidad entre 1.0 y 1.5 Km/hora, preferentemente entre las 5:00 y



10:00 horas de la mañana para especies diurnas y entre las 18:00 y 22:00 horas de la noche para las nocturnas. Estas consideraciones generales son para transectos de ancho fijo o fajas y transectos de ancho variable o lineal (MINAM 2015).

### 3. Etapa de post campo

En esta etapa se analizará la información bibliográfica recopilada y la información evaluada en el campo, para así finalmente elaborar el informe temático de mamíferos. El análisis de la información colectada en campo, será procesada y analizada en: Composición, análisis de las características ecológicas, cálculo de la diversidad (alfa y beta), entre otros que se vea conveniente.

### 4. Materiales y Equipos

#### *Materiales*

- Antiofídicos
- Machete
- Bolsas de 1 Kg Para Rotulado de Muestras
- Pilas Grandes
- Micas A4
- Pilas Recargables AA
- Hoja Bisturí N° 21 X 100 Und
- Jeringa Hipodérmica X 100 Und
- Bolsas Ziploc 7 X 10 Cm
- Halatal
- Cemento Dental
- Guantes de Látex Descartables X 100 Und
- Tiendas de Campaña Personales
- Bolsas de Dormir
- Linterna Led, Recargable
- Zapatillas de Tracking Bota Alta
- Mochilas de Campo de 30 L
- Matra Inflable
- Cabo De Nylon (Driza)
- Guantes De Cuero
- Marcador Indeleble Punta Fina
- Marcador Indeleble Punta Gruesa
- Wincha Métrica X 50 M
- Wincha Métrica X 10 M
- Alcohol 90°
- Formol 40%
- Vernier O Caliper O Pie De Rey (Digital)
- Cinta Flaggin
- Pilas AAA
- Pilas AA
- Bolsa de Tela 20 X 30 CM
- Neftalina X 5 Und
- Libretas de Campo Rite In The Rain N° 371
- Redes de Niebla 12 X 3 Metros

X

JA



Hagamos  
**HISTORIA**

GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO-INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE (IMA)  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2023-GRC-IMA – PRIMERA CONVOCATORIA



- Bolsas Ziploc Mediano 30 X 40 Cm
- Alimentación Rancho Frio

*Equipos*

- Equipo De Disección
- Cámara Trampa Modelo Moultrie D55
- Trampas de Captura Viva Tipo Sherman/Grande

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## 8.2. CARACTERIZACIÓN DE ORNITOFAUNA

### *Justificación Técnica*

Se requiere identificar aquellas especies de flora y fauna silvestre y ecosistemas más vulnerables para poder precisar dónde establecer los esfuerzos de conservación, dentro del ámbito de la comunidad de Kaporushato. Así mismo; contar con información estandarizada para mejorar la gestión de los recursos naturales, la diversidad biológica y los servicios ecosistémicos. Todo esto con la finalidad de proteger y conservar la diversidad biológica que se encuentran en un estado relativamente prístino, así como los recursos hídricos presentes en la comunidad de Kaporushato

#### *A. Descripción:*

Este tipo de estudios son de importancia pues aportan datos de utilidad en la elaboración de planes de manejo y conservación integrales a largo plazo, en donde se considere la dinámica poblacional de especies con el fin de conservar y mantener los procesos biológicos y las interacciones que en estos hábitats se presentan (Cóbar 2003).

#### **Personal requerido para el estudio**

El personal requerido para el estudio es:

- 01 especialista con experiencia en estudios en sistematización de flora y fauna silvestre, profesionales de las carreras de Biología o afines.
- 01 especialista con experiencia en análisis e identificación de fauna ornitológica, profesionales de la carrera de Biología o afines.
- 02 peones

#### **Duración del estudio**

El estudio de Ornitología, tendrá una duración de 01 mes.

#### **Objetivos**

- Determinar la diversidad de especies de aves de la zona de estudio dentro de la comunidad de Kaporushato
- Determinar la abundancia de cada una de las especies encontradas en la zona de estudio.
- Caracterizar las comunidades de aves por hábitats en la zona de estudio.
- Relacionar la riqueza, abundancia y abundancia de aves en los diferentes tipos de hábitats en la zona de estudio.
- Confeccionar una guía fotográfica con la diversidad ornitológica de la zona.

#### *B. Metodología de Ejecución*

##### *Etapas de trabajo*

#### **1. Etapa preliminar de gabinete**

En esta fase se recopilará la información disponible sobre la fauna silvestre (Aves), inventarios, información cartográfica y temas afines al ámbito de la comunidad de Kaporushato, a fin de tener un mejor conocimiento de la fauna silvestre del área en investigación. La información recopilada permitirá llegar a conclusiones parciales y planificar el muestreo en campo, aproximadamente 1 mes.

#### **2. Etapa de campo**

En esta fase de campo se ejecutará las actividades de muestreo en campo, en la cual se realizará los inventarios de las características de aves por unidad de cobertura vegetal.

*Métodos propuestos*



### *Métodos de Inventario de Aves*

#### **A. Puntos de Conteo (Ralph et al., 1995)**

El conteo por puntos resulta ser eficaz en todo tipo de terrenos y hábitats. El método permite estudiar los cambios anuales en las poblaciones de aves en puntos fijos, las diferentes composiciones específicas según el tipo de hábitat, y los patrones de abundancia de cada especie. Este método se recomienda como primera opción en los estudios de avifauna siempre que se especifique las características de tiempo de duración de cada evento, distancia mínima entre puntos, horario de evaluación, coordenadas geográficas de los puntos y otras características del método que haga posible replicar el muestreo. Los puntos de conteo han sido exitosamente aplicados para evaluaciones de aves en costa y selva.

En el método de puntos de conteo, el evaluador permanece en un punto en donde toma nota de todas las especies e individuos vistos y oídos, en un tiempo entre 10 a 15 minutos. El horario de evaluación no debe pasar de 4 horas matinales y/o 3 horas antes del anochecer para censar toda la ruta de puntos. Si se trata de varios observadores debe realizarse una previa calibración para disminuir el error inducido por diferentes capacidades de detección.

El número mínimo de puntos de conteo para un censo se estima en 20, con una distancia mínima entre ellos de 200 m en áreas de bosque y 500 m o más cuando los puntos se encuentran a lo largo de carreteras y se recorren con un vehículo. Se registrará el número del punto, coordenadas, fecha, hora del día, especies en el orden de ser detectadas. De cada especie detectada se registra el número de individuos y la distancia de avistamiento. Recomendamos, adicionalmente, registrar también el modo de detección y el comportamiento general del ave durante la detección (MINAM 2015).

#### **B. Redes de neblina (Karr, 1981)**

Método útil para obtener información de la biología de las especies, se puede considerar como complementaria para el inventario y para obtener información adicional de las aves. Se puede obtener información de la muda, peso, condición del plumaje, parásitos externos, sexo, entre otros. La proporción de machos y hembras en una población puede ser utilizada para determinar el índice de sobrevivencia diferencial entre los dos sexos, así como la capacidad de crecimiento de la población. El peso del ave puede proporcionar una medida de la adecuación del individuo cuando se compara con otras medidas como la longitud alar. La revisión de las redes debe de ser cada 45 min., y con temperaturas bajas o altas las aves no deben permanecer en las redes más de 15 minutos, en climas más extremos es preferible evitar utilizar las redes.

En terrenos planos, se necesita colocar mínimo de 10 redes en círculo o en rectángulo, con 75 a 100 m de distancia entre ellas y cubriendo un área de 5 a 10 ha. En terrenos irregulares o inclinados, las redes deben estar más concentradas y cubrir un área menor. En todos los casos las redes deben estar distribuidas de la forma más uniforme posible. Para la captura con redes, se requieren dos personas bien entrenadas en extracción de aves pueden operar una serie de 8 a 12 redes (MINAM 2015).

#### **Manipulación de las aves**

Para la extracción de aves de las redes se requiere práctica, se debe de extraer el ave enredada por el lado de la red por el que el ave entró, y entre los tensores de la red. No se debe agarrar el ave inmediatamente, se debe de apartar con delicadeza la red y los tensores, debido a que la cola es la última parte del ave en tomar contacto con la red se debe observar su posición para identificar por donde ingresó el ave. Se debe trabajar siempre desde el lado de entrada, retirando el ave paso a paso en el sentido contrario al que entró (MINAM 2015).

### **3. Etapa de post campo**

En esta etapa se analizará la información bibliográfica recopilada y la información evaluada en el campo, para así finalmente elaborar el informe temático de Ornitología. El análisis de la información colectada en campo, será procesada y analizada en: Composición, análisis de las características ecológicas, cálculo de la diversidad (alfa y beta), entre otros que se vea conveniente.

### **4. Requerimientos**

#### **Materiales**

- Antiofídicos

- Machete
- Pilas Grandes
- Pilas Recargables AA
- Tiendas de Campaña Personales
- Bolsas de Dormir
- Linterna Led, Recargable
- Zapatillas de Tracking Bota Alta
- Mochilas de Campo de 30 L
- Matra Inflable
- Cabo de Nylon (Driza)
- Guantes de Cuero
- Marcador Indeleble Punta Fina
- Marcador Indeleble Punta Gruesa
- Alcohol 90°
- Cinta Flaggin
- Bolsa de Tela 20 X 30 CM
- Libretas de Campo Rite In The Rain N° 371
- Redes de Niebla 12 X 3 Metros
- Pilas AAA
- Pilas AA
- Cinta Duck Tape (Cinta Ploma 3 M)
- Cooler Para Transportar Materiales
- Soguilla Nylon
- Alimentación Rancho Frio

#### *Equipos*

- Equipo de Disección
- Binocular PROSTAFF 5 10x42
- Cámara Fotográfica Modelo Semiprofesional de 18 Megapíxeles
- Lente Macro de 50 mm Sal50m28 Para Cámara Tipo Alfa
- Lente Telephoto 75-300 mm Sal75300 Para Cámara Tipo Alfa

### **8.3. CARACTERIZACIÓN DE HERPETOFAUNA.**

#### *Justificación Técnica*

Se requiere identificar aquellas especies de flora y fauna silvestre y ecosistemas más vulnerables para poder precisar donde establecer los esfuerzos de conservación, dentro del ámbito de la comunidad nativa de Kapiirushato. Así mismo; contar con información estandarizada para mejorar la gestión de los recursos naturales, la diversidad biológica y los servicios ecosistémicos. Todo esto con la finalidad de proteger y conservar la diversidad biológica que se encuentran en un estado relativamente prístino, así como los recursos hídricos presentes en la comunidad nativa de Kapiirushato

#### *A. Descripción:*

La herpetología incluye el estudio de todos los aspectos de la biología (e.g., ecología, sistemática, conducta) de anfibios y reptiles. La etimología de la palabra herpetología deriva del vocablo griego ("herpeton"), cuyo significado literal es "animal que se arrastra". Históricamente, la agrupación de anfibios y reptiles en una disciplina se debe al inglés John Ray, pionero en realizar un estudio sistemático de estos taxa en 1693. Estos taxa comparten no solo las características de un corazón univentricular (aun cuando debe mencionarse que cocodrilos poseen un corazón bicameral), sino que además comparten la característica ancestral de la ectotermia u obtención de energía desde una fuente externa para alcanzar una adecuada

temperatura corporal. Debido a esta condición y a pesar de ser grupos tan disímiles, los herpetozoos juntos se diferencian de los otros vertebrados terrestres como mamíferos. En este sentido, la ectotermia permite explicar el cómo y por qué de muchos aspectos fisiológicos, morfológicos, conductuales y ecológicos en este grupo de organismos, lo cual ha determinado una inercia de ser estudiados juntos.

En líneas generales el conocimiento de la herpetofauna en estas áreas se consideran como poco conocidas, de tal manera que el presente estudio tiene como principal objetivo inventariar la herpetofauna, así como realizar análisis tanto cuantitativos como cualitativos de las poblaciones existentes, las cuales serán evaluadas mediante encuentros visuales y búsquedas libres en las áreas de estudio; la importancia de estos estudios radican en el conocimiento de los recursos herpetofaunísticos, tener un conocimiento del estado de conservación de las especies presentes, realizar una línea base de estudio para que en futuros monitoreos.

### Personal requerido para el estudio

El personal requerido para el estudio es:

- 01 especialista con experiencia en estudios en sistematización de flora y fauna silvestre, profesionales de las carreras de Biología, Agronomía o afines.
- 01 especialista con experiencia en análisis e identificación de fauna de mastozoológica, profesionales de la carrera de Biología o afines.
- 02 peones.

### Duración del estudio

El estudio de Herpetología, tendrá una duración de 01 mes.

### Objetivos General

ES determinar la diversidad, riqueza, abundancia, endemismos, distribución y todo parámetro útil de la herpetofauna de las zonas a evaluar dentro de la comunidad nativa de Kaporushato

### Objetivos específicos

- Evaluar cualitativa como cuantitativamente las poblaciones de la herpetofauna presente en las zonas de estudio.
- Evaluar la herpetofauna según el grado de amenaza sugerida por la legislación peruana, así como las entidades internacionales IUCN y CITES.
- Identificar y proponer especies indicadoras para el programa de monitoreo biológico, así como establecer una línea base que sirva para la implementación de un programa de monitoreo a largo plazo.

### B. Metodología de Ejecución

#### Etapas de trabajo

##### 1. Etapa preliminar de gabinete

En esta fase se recopilará la información disponible sobre la fauna silvestre (Anfibios y Reptiles), inventarios, información cartográfica y temas afines al ámbito de la comunidad nativa de Kaporushato a fin de tener un mejor conocimiento de la fauna silvestre del área en investigación. La información recopilada permitirá llegar a conclusiones parciales y planificar el muestreo en campo, aproximadamente 1 mes.

##### 2. Etapa de campo

En esta fase de campo se ejecutará las actividades de muestreo en campo, en la cual se realizará los inventarios de las características de anfibios y reptiles por unidad de cobertura vegetal.

Métodos propuestos

### *Métodos de Inventario de Herpetofauna*

#### *A. Detección Directa o Búsqueda por Encuentro Visual (VES)*

Esta técnica debe ser entendida como una evaluación limitada o estandarizada por tiempo de búsqueda. Este método es ampliamente conocido y es citado comúnmente como VES por sus siglas en inglés Visual Encounter Survey, y en español como Búsqueda por encuentro Visual o REV (Relevamiento por encuentro visual).

Los datos registrados pueden emplearse para determinar la riqueza, composición y la abundancia relativa. El tiempo de muestreo por unidad de muestreo, según el hábitat y la experiencia en campo, puede oscilar entre 20 a 30 minutos (horas/hombre), y consta de una búsqueda con desplazamiento lento y constante, revisando vegetación, cuerpos de agua, piedras, rocas y diverso material que sirva de refugio a los especímenes dentro de un hábitat determinado. Esta técnica debe realizarse tanto de día como de noche, pues permite localizar a las especies diurnas durmiendo en la vegetación baja. Cada unidad de muestreo debe estar espaciada como mínimo 50 metros. Este método es útil para registrar especímenes acuáticos, terrestres y arborícolas como anfibios, salamandras, lagartijas, lagartos, culebras y tortugas. Es inapropiado para el registro de especies que están adaptados a la vida subterránea y al dosel de los árboles. Debe evitarse hacer los inventarios cerca de caminos y trochas usadas por pobladores locales (MINAM, 2015c).

#### **3. Etapa de post campo**

En esta etapa se analizará la información bibliográfica recopilada y la información evaluada en el campo, para así finalmente elaborar el informe temático de Herpetología. El análisis de la información colectada en campo, será procesada y analizada en: Composición, análisis de las características ecológicas, cálculo de la diversidad (alfa y beta), entre otros que se vea conveniente.

#### **4. Requerimientos**

##### *Materiales*

- Antiofídicos
- Machete
- Bolsas de 1 Kg Para Rotulado de Muestras
- Jeringa Hipodérmica N° 22.25 X100 Und
- Halatal
- Tiendas de Campaña Personales
- Bolsas de Dormir
- Linterna Led, Recargable
- Zapatillas de Tracking Bota Alta
- Mochilas de Campo de 30 L
- Matra Inflable
- Wincha Métrica X 50 M
- Wincha Métrica X 10 M
- Alcohol 90°
- Formol 40%
- Vernier o Caliper O Pie De Rey (Digital)
- Cinta Flaggin
- Bolsa de Tela 20 X 30 Cm
- Libretas de Campo Rite In The Rain N° 371
- Cinta Duck Tape (Cinta Ploma 3 M)
- Bensocaina O Lidocaina

- Regla Metálica X 20 Cm
- Guantes Quirúrgicos N° 7
- Táper de Plástico Herméticos Cuadrados De X 500ml
- Papel Toalla
- Pilas AAA
- Pilas AA
- Medicamentos Varios
- Bolsa De Tela Tocuyo (50 Cm X 30 Cm)
- Guantes De Lona Con Puntos De Goma (Revestido De Polietileno)
- Red Para Captura De Renacuajos
- Alimentación Rancho Frio

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

### 9.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará de manera presencial en la Comunidad Nativa de Kaporushato del distrito de Kimbiri, provincia la Convención, departamento de Cusco.

### 9.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la prestación del servicio será en un plazo de 100 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y será en coordinación con el responsable del componente biodiversidad.

## 10. ENTREGABLES

### 10.1. ENTREGABLES DE FAUNA SILVESTRE

El proveedor presentará dos (02) entregables por la ejecución del servicio, un entregable por época de lluvias y otro por época de secas; los cuales deberán ser remitidos mediante una Carta de Presentación de los Entregables debidamente firmados, a través de Mesa de Partes del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente - IMA, en forma física y versión digital en el plazo de:

- |                    |                                                           |
|--------------------|-----------------------------------------------------------|
| Primer entregable  | - 50 días o menos después de la suscripción del contrato. |
| Segundo entregable | - 50 días o menos después del primer entregable.          |

Cada entregable deberá contener lo siguiente:

- Inventario de Fauna silvestre de la Comunidad Nativa de Kaporushato
- Metodología aplicada para la realización del Inventario
- Análisis estadísticos y tratamiento de la información, pruebas de asociaciones y correlaciones para biodiversidad de fauna silvestre en la comunidad que contendrá como mínimo los siguientes resultados:
  - ✓ Índices de Diversidad (alfa y beta) y Similitud para Fauna silvestre
  - ✓ Índice de Shannon-Wiener
  - ✓ Índice de Pielou
  - ✓ Índice de Simpson
  - ✓ Índice cualitativo de Sorcensen (aves)
  - ✓ Estatus de conservación de especies
  - ✓ Índice de Similitud de Jaccard
  - ✓ Elaboración de áreas de fauna silvestre según Análisis Espacial
  - ✓ Análisis y ubicación de áreas de endemismo.
  - ✓ Clasificación de especies según legislación nacional: D.S. N°004-2014. MINAGRI
  - ✓ Listado de especies según protección internacional, según CITES y CMS.
  - ✓ Áreas de aves endémicas (EBA).
  - ✓ Elaboración de guías con las evidencias encontradas en campo.

- Mapas temáticos de registro de fauna silvestre, que incluirá el registro fotográfico de las especies identificadas en campo, de tal manera que sean dinámicas y de mejor apreciación para la población involucrada.
- De existir alguna observación esta será resuelta en siete (07) días y dentro del plazo de ejecución del servicio.

## 10.2. ENTREGABLES DE FLORA Y VEGETACIÓN

El proveedor presentará dos (02) entregables por la ejecución del servicio, un entregable por época de lluvias y otro por época de secas; los cuales deberán ser remitidos mediante una Carta de Presentación de los Entregables debidamente firmados, a través de Mesa de Partes del Instituto de Manejo de Agua y Medio Ambiente - IMA, en forma física y versión digital en el plazo de:

- Primer entregable - 50 días o menos después de la suscripción del contrato.  
Segundo entregable - 50 días o menos después del primer entregable.

Cada entregable deberá contener lo siguiente:

- Inventario de la Flora y Vegetación de la Comunidad Nativa de Kaporushato
- Metodología aplicada para la realización del Inventario
- Análisis estadísticos y tratamiento de la información, pruebas de asociaciones y correlaciones para biodiversidad de flora en la comunidad que contendrá como mínimo los siguientes resultados:
  - ✓ Índices de Diversidad (alfa y beta) y Similaridad para Vegetación
  - ✓ Índice de valor de importancia (IVI)
  - ✓ Índice de Shannon-Wiener
  - ✓ Índice de Simpson
  - ✓ Índice de Morisita-Horn
  - ✓ Índice de Similaridad de Jaccard
  - ✓ Elaboración de las Coberturas Vegetales Según Análisis Espacial
- Mapas temáticos de registro de cobertura vegetal, que incluirá el registro fotográfico de las especies identificadas en campo, de tal manera que sean dinámicas y de mejor apreciación para la población involucrada.
- De existir alguna observación esta será resuelta en siete (07) días y dentro del plazo de ejecución del servicio.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el residente del proyecto con visto bueno del supervisor en el plazo máximo de 07 (siete) días después de recibido cada entregable

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en pagos parciales de acuerdo a la recepción de cada entregable.

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

Para efecto de trámite de pago, se presentará los siguientes documentos:

- Comprobante de pago.
- Informe de conformidad del responsable del componente y visto bueno del supervisor.
- Inventario final de fauna silvestre (época de secas y época de lluvias)
- Inventario final de flora y vegetación. (época de secas y época de lluvias)

## 13. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de

toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

14. **SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

15. **PENALIDADES**

En caso de existir retrasos en la entrega objeto de la presente contratación, se aplicarán las penalidades de concordancia con el Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. **RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.

17. **AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

**Proyecto:** "RECUPERACIÓN DE ECOSISTEMAS BOSCOSOS DEGRADADOS EN LAS COMUNIDADES NATIVAS DEL GRAN SHINUNGARI, KIPACHIARI, KAPIRUSHATO Y SAMPANTUARI DE LOS DISTRITOS DE KIMBIRI Y KIMBIRI, PROVINCIA DE LA CONVENCION - REGION CUSCO"

**COMPONENTE 02:** RECUPERACIÓN DE LA BIODIVERSIDAD

**META PRESUPUESTAL:** 021

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** RECURSOS DETERMINADOS.

18. **JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO:**

Se justifica el requerimiento del servicio de caracterización por las siguientes razones:

- Debido a la lejanía del proyecto, no existe un staff de profesionales especialistas que deseen ir a la zona (VRAEM) a realizar la caracterización de flora y fauna por un mes de trabajo.
- Referente a los bienes, resulta insulso comprar cámaras trampa, trampas captura viva Sherman y otros equipos para usarlos solo una vez en la ejecución del proyecto.
- Se solicita el servicio a todo costo con la finalidad de lograr las metas en torno a la creación de las ACP (745ha) para el presente año.

**REQUISITOS DE CALIFICACION**

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>

	<p><b><u>RESPONSABLE DEL PROCESO DE INVENTARIO</u></b></p> <p>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL EN BIOLOGIA O AFINES (ING. AMBIENTAL) COLEGIADO Y HABILITADO VIGENTE</p> <p><b><u>Especialista en ornitología</u></b></p> <p>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL EN BIOLOGIA COLEGIADO Y HABILITADO VIGENTE</p> <p><b><u>Especialista en herpetología</u></b></p> <p>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL EN BIOLOGIA COLEGIADO Y HABILITADO VIGENTE</p> <p><b><u>Especialista en mastozoología</u></b></p> <p>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL EN BIOLOGIA COLEGIADO Y HABILITADO VIGENTE</p> <p><b><u>Especialista en botánica</u></b></p> <p>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL EN BIOLOGIA COLEGIADO Y HABILITADO VIGENTE</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El título y colegiatura serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>RESPONSABLE DEL PROCESO DE INVENTARIO</u></b></p> <p>Diplomados, especializaciones, cursos y talleres en gestión medioambiental y gestión de la biodiversidad y/o similares con un máximo de 100 horas lectivas.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Se acreditará con copia simple de certificados, constancias u otros documentos que acrediten fehacientemente las capacitaciones requeridas.</p> <p><b><u>Importante</u></b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.4	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>RESPONSABLE DEL PROCESO DE INVENTARIO</u></b></p> <p>Experiencia general de ocho (08) años en el sector público o privado, contabilizados desde la obtención de su Título</p>

	<p>Profesional.</p> <p><b>Experiencia Especifica</b></p> <p>Experiencia de 03 años en lo siguiente:</p> <p>Conocimiento en grupos taxonómicos de flora y fauna silvestre y/o similares.</p> <p>Fortalecimiento de capacidades locales en conservación de ecosistemas y/o similares.</p> <p>Monitoreo y evaluaciones de flora y fauna en campo y comunidades nativas y/o similares.</p> <p>Manejo de paquetes informáticos especializados de georreferenciación como ArcGis y/o similares.</p> <p>Manejo y dirección de proyectos medioambientales y/o similares.</p> <p><b>Especialista en ornitología</b></p> <p>Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y privado.</p> <p>Experiencia profesional en monitoreos y evaluaciones ornitológicas, mínimo de dos (02) años</p> <p><b>Especialista en herpetología</b></p> <p>Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y privado.</p> <p>Experiencia profesional en monitoreos y evaluaciones en herpetología, mínimo de dos (02) años</p> <p><b>Especialista en mastozoología</b></p> <p>Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y privado.</p> <p>Experiencia profesional en monitoreos y evaluaciones en mastozoología, mínimo de dos (02) años</p> <p><b>Especialista en botánica</b></p> <p>Experiencia general de cinco (05) años en el sector público y privado.</p> <p>Experiencia profesional en monitoreos y evaluaciones en mastozoología, mínimo de dos (02) años</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD (monto facturado)

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 100,000.00 (cien mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 19,583.33 (diecinueve mil quinientos ochenta y tres con 33/100 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Estudios de biodiversidad biológica (Flora, vegetación y Fauna)
- Estudios en monitoreo medio ambiental en general
- Estudios en temas relacionados al impacto medio ambiental
- Estudios de gestión ambiental y relaciones comunitarias.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

"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".

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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  <i>P<sub>i</sub></i>= Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i>=Precio i  <i>O<sub>m</sub></i>= Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio</p> <p>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 CARACTERIZACION BIOLOGICA DE FLORA, VEGETACION Y FAUNA SILVESTRE PARA LA COMUNIDAD NATIVA DE KAPIRUSHIATO - KIMBIRI - EPOCA DE LLUVIAS Y EPOCA DE SECAS**, que celebra de una parte EL INSTITUTO DE MANEJO DE AGUA Y MEDIO AMBIENTE (IMA), en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159316981, con domicilio legal en AV. PEDRO VILCA APAZA B-12 DEL DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO, 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° 009-2023-GRC-IMA – SEGUNDA CONVOCATORIA** para la contratación del servicio de **ELABORACION DE CARACTERIZACION BIOLOGICA DE FLORA, VEGETACION Y FAUNA SILVESTRE PARA LA COMUNIDAD NATIVA DE KAPIRUSHIATO - KIMBIRI - EPOCA DE LLUVIAS Y EPOCA DE SECAS**, 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, la contratación del servicio de **ELABORACION DE CARACTERIZACION BIOLOGICA DE FLORA, VEGETACION Y FAUNA SILVESTRE PARA LA COMUNIDAD NATIVA DE KAPIRUSHIATO - KIMBIRI - EPOCA DE LLUVIAS Y EPOCA DE SECAS**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a S/. .....SOLES, que incluye todos los impuestos de Ley.

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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 funcionario.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **100 DÍAS**, el mismo que se computa desde **EL 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."*

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de

la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **EL RESIDENTE DEL PROYECTO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR** en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN** días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: **AV. PEDRO VILCA APAZA B-12, DISTRITO DE WANCHAQ, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE CUSCO**

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



959



\*

ANEXOS

21

1

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>17</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>18</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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

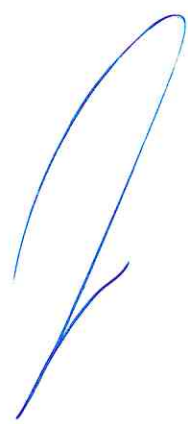
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA 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° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA 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° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA 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

\*

JA

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° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA 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° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

X

11

11

## ANEXO N° 6

## PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA 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° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

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

26 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

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

31 Consignar en la moneda establecida en las bases.

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

[illegible]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Q

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA 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.*



Hagamos  
HISTORIA



943

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA  
PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Hagamos  
HISTORIA



Importante

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

### ANEXO Nº 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA 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° 009-2023-GR-IMA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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.