

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3

TERCERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 4 ESTUDIOS TEMÁTICOS (ESTUDIO FORESTAL, USO ACTUAL DE LA TIERRA CON ÉNFASIS EN SISTEMAS AGROFORESTALES, DINÁMICA DE CENTROS POBLADOS Y HÁBITATS CRÍTICOS) PARA EL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL DE DIEZ PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, ENMARCADOS EN EL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

HUÁNUCO - 2024

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 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 Digitales²). 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 técnica, 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 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

² 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>

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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. 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.*
- *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.

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 de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20489250731
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS
Teléfono : (062) 512124 / ANEXO 129
Correo electrónico : procesos@regionhuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 4 ESTUDIOS TEMÁTICOS (ESTUDIO FORESTAL, USO ACTUAL DE LA TIERRA CON ÉNFASIS EN SISTEMAS AGROFORESTALES, DINÁMICA DE CENTROS POBLADOS Y HÁBITATS CRÍTICOS) PARA EL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL DE DIEZ PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, ENMARCADOS EN EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02- AS N° 120-2023-GRH-GRPPAT-1/AEC-DERIVADA CP N°1-2023-GRH/CS el 01 de marzo del 2024.

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. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **310 DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. 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 S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Abastecimiento.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Demás normas complementarias y conexas con el objeto del procedimiento de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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 – PIDE⁵ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

(Anexo N° 2)

- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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° 6**)

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.

B. 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.

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa

medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- 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 ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [PAGOS PARCIALES], en cinco armadas en función al monto del contrato, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Primer Pago:** 20% del monto total a la presentación del segundo producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Segundo Pago:** 20% del monto total a la presentación del tercer producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Tercer Pago:** 20% del monto total a la presentación del cuarto producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Cuarto Pago:** 20% del monto total a la presentación del tercer producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Quinto Pago:** 20% del monto total a la presentación del cuarto producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables, debidamente firmado por el Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes, sito en Calle Calicanto 145 – Amarilis.

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

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



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE 4 ESTUDIOS TEMÁTICOS (ESTUDIO FORESTAL, USO ACTUAL DE LA TIERRA CON ÉNFASIS EN SISTEMAS AGROFORESTALES, DINÁMICA DE CENTROS POBLADOS Y HÁBITATS CRÍTICOS) PARA EL PROCESO DE ZONIFICACIÓN FORESTAL DE DIEZ PROVINCIAS DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, ENMARCADOS EN EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO".

1. Área usuaria

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Huánuco

2. Finalidad pública

Considerando lo estipulado en el Componente 1 del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco", asociado con la producción, análisis, interpretación y difusión de la información territorial, se requiere contar con los Estudios Forestal, Uso Actual de la Tierra con Énfasis en Sistemas Agroforestales, Dinámica de Centros Poblados y Hábitats Críticos de diez provincias del departamento de Huánuco, lo cual contribuirá a la formulación de la propuesta de Zonificación Forestal del departamento de Huánuco, proceso indispensable para la adecuada gestión sostenible de los recursos forestales y de fauna silvestre en beneficio de la población de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea.

3. Antecedentes



El 11 de julio del 2019, mediante Resolución Gerencial N° 42-2019-GRH/GRPPAT, se aprobó el Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" con CUI N° 2328019, con un presupuesto total de S/ 9,712,135.00 soles (Nueve Millones Setecientos Doce Mil Ciento Treinta y Cinco con 00/100 soles) cuyo plazo de ejecución fue proyectado para 36 meses calendarios bajo la modalidad de CONTRATO.

El 9 de agosto del 2019, mediante Resolución Gerencial Regional N° 46-2019-GRH/GRPPAT, se modificó la Resolución Gerencial Regional N° 042-2019- GRH/GRPPAT, correspondiente a la modalidad de ejecución por CONTRATO a la modalidad de ADMINISTRACIÓN DIRECTA para la ejecución del Estudio Definitivo del Proyecto de inversión denominado "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco", cuya fecha de inicio fue el 19 de octubre del 2020.

En el marco del Componente 1 del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" con CUI N° 2328019, se tiene previsto elaborar la Zonificación Forestal de las diez provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea.

El marco normativo forestal regido por la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, define que la gestión sostenible forestal y de fauna silvestre descentralizada debe tener como base técnica vinculante a la Zonificación Forestal (ZF), tal como lo establece la Política Nacional Forestal y de Fauna Silvestre en su primer eje de política sobre Institucionalidad y Gobernanza. De esta manera, la aplicación de la Zonificación y del Ordenamiento Forestal es la base para toda intervención sobre el Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre de la Nación.

Con base a la ZF deben ser establecidas las unidades de ordenamiento forestal, por lo tanto, esta herramienta de gestión constituye la condición básica inicial para el otorgamiento de derechos, asegurando un aprovechamiento sostenible.

La ZF considera categorías diferenciadas para los diversos tipos de recursos forestales y de fauna silvestre; para la recuperación, protección y conservación; para la producción permanente de productos maderables y no maderables; así como categorías para un tratamiento especial.

A partir de julio de 2016, cuando el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR) aprobó la Guía Metodológica para la Zonificación Forestal, los gobiernos regionales quedaron aptos para implementar dicho proceso, con el apoyo técnico y asesoramiento del SERFOR

En ese sentido, para que la gestión de un territorio sea eficaz, también se requiere contar con información técnica, suficiente, actualizada e idónea sobre las potencialidades y limitaciones de las tierras forestales



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

para tomar mejores decisiones referidas al Patrimonio Forestal y de Fauna Silvestre. Entre los procesos más importantes para lograrlo, se encuentra la Zonificación Forestal (ZF), proceso regulado en la Ley N° 29763, Ley Forestal y de Fauna Silvestre, y en el Reglamento para la Gestión Forestal, aprobado mediante Decreto Supremo N° 018-2015-MINAGRI, siendo la base técnica vinculante sobre el cual se determina el ordenamiento forestal y que forma parte del ordenamiento territorial.

En el marco de este proceso, actualmente se culminó con la formulación del estudio de cartografía básica, estudio de ecosistemas frágiles y el estudio de fisiografía del departamento de Huánuco, los cuales forman parte de los requerimientos para la formulación de la ZF.

Para culminar con este proceso (ZF) se requiere elaborar los Estudios: Forestal, Uso Actual de la Tierra con énfasis en Sistemas Agroforestales, Dinámica de Centros Poblados y Hábitats Críticos de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamaling, Huacaybamba, Lauricocha, Yarrowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea. Aspecto que fue considerado en el Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco".

4. Objetivos de la contratación

Contratar el servicio de consultoría para la elaboración de 4 estudios temáticos (forestal, uso actual de la tierra con énfasis en sistemas agroforestales y dinámica de centros poblados y hábitats críticos) para el proceso de Zonificación Forestal, en el marco del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco", con CUI N° 2328019.

5. Características y condiciones del servicio a contratar

5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

N°	Descripción del servicio	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de consultoría para la elaboración de 4 Estudios Temáticos (estudio forestal, uso actual de la tierra con énfasis en sistemas agroforestales, dinámica de centros poblados y hábitats críticos) para el proceso de Zonificación Forestal de diez provincias del departamento de Huánuco, enmarcados en el Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco".	Servicio	04

5.2. Actividades

Las principales actividades que serán desarrolladas aplicando la metodología propuesta por el **SERFOR**, siguiendo la estructura del estudio, contenido de los anexos y organización de la información, son las siguientes:

5.2.1. ESTUDIO DE DINÁMICA DE CENTROS POBLADOS

Para el desarrollo del servicio se debe aplicar la "Metodología para la Elaboración del Estudio de Dinámica de Centros Poblados para la Zonificación Forestal" del SERFOR (RDE D000288-2022-MIDAGRI-SERFOR-DE.), la cual describe el proceso metodológico (Etapa 1: Inicio, Etapa 2: Procesamiento, Etapa 3: Validación, Etapa 4: Elaboración del estudio final). La metodología detalla y describe el flujo del proceso, los subprocesos metodológicos del estudio, así como también los anexos que debe contener el desarrollo del estudio.

1. Elaboración del plan de trabajo detallado

- Elaborar y presentar un plan de trabajo detallado y cronograma de actividades, el cual debe ser socializado con el Equipo Técnico del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" y especialistas del SERFOR.
- Establecimiento de acuerdos con el Equipo Técnico del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" para el desarrollo del servicio de consultoría. Se formulará un acta para avalar los acuerdos.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

114

2. Etapa 1: Recopilación, análisis y sistematización de información relacionada

- Recopilar y analizar la información documentaria y cartográfica, señalada en el cuadro 1 de la guía metodológica aprobada, de diversas fuentes e instituciones públicas y/o privadas referida a los centros poblados del departamento de Huánuco (número de habitantes, viviendas, servicios básicos, equipamiento de salud y educación, entre otros), así como instrumentos de gestión del territorio (planes de desarrollo urbano, planes de acondicionamiento territorial, esquemas de ordenamiento urbano, planes de desarrollo concertados, planes viales, estudios demográficos, entre otros).
- Elaborar una matriz de sistematización que contenga como mínimo la fuente de la información, el formato, escala, fecha, estado de la información, entre otros.
- La Cartografía Básica será proporcionada por el Gobierno Regional de Huánuco¹.

3. Etapa 2: Procesamiento

- Elaborar la matriz de insumos, que contendrá las variables necesarias para cada uno de los submodelos de dinámica de centros poblados, el cual será socializado y visado por el responsable temático del equipo técnico de la Zonificación Forestal.
- Elaborar el submodelo de dinámica por categoría y función, estableciendo los valores y niveles de dinámica de acuerdo a las variables de categoría referencial y de función política y administrativa, siguiendo la metodología para la elaboración del estudio de Dinámica de centros poblados aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N°D00288-2022-MIDAGRI-SERFOR-DE.
- Elaborar el submodelo de dinámica por crecimiento poblacional y físico, empleando los datos de dos periodos intercensales (INEI 2007 y 2017), para el análisis del crecimiento poblacional; luego se procede al cálculo de la tasa de crecimiento poblacional con la fórmula estadística de quintiles organizando los datos de menor a mayor para luego proceder con la asignación del valor y nivel de dinámica. Para el crecimiento físico del área poblada se analiza a nivel de superficie, comparando el año base y el año de referencia.
- Elaborar el submodelo de dinámica por conectividad, mediante la valoración de acuerdo a la jerarquía de la vía de comunicación (D.S. N°017-2007-MTC), al interior del departamento de Huánuco.
- Elaborar el submodelo de dinámica por equipamientos y servicios básicos, empleando la información cartográfica del Ministerio de Educación (MINEDU) y Ministerio de Salud (MINSA), para analizar la presencia del equipamiento básico (Salud y educación) en los centros poblados y de acuerdo a las categorías de establecimiento del sector salud (R.M. N°546-2011/MINSA) y al nivel educativo, se asigna un valor y nivel de dinámica; para el análisis de los servicios básicos se emplea la información del Censo del INEI, considerando el número de viviendas que cuentan con los servicios básicos, estableciendo su valor y nivel de dinámica, posteriormente se aplica la fórmula de valoración por servicios básicos.
- Elaborar el submodelo de dinámica por proyectos de inversión, para lo cual se realiza una búsqueda en el banco de proyectos de inversión, teniendo en cuenta el estado de viabilidad activo, en ejecución o ejecutado; se realiza un filtro por grupo funcional y se asigna el valor y nivel de dinámica de acuerdo al monto de inversión.
- Elaborar la síntesis de dinámica de centros poblados, aplicando la fórmula establecida en la metodológica aprobada y determinar el nivel de dinámica de los centros poblados. Se debe considerar que la provincia de Puerto Inca cuenta con el estudio de Dinámica de Centros Poblados, el cual incorpora la información de los resultados de dinámica.



¹ Se debe utilizar la capa de áreas pobladas y centros poblados para verificar la ubicación espacial de los centros poblados. Asimismo, se deberá revisar la delimitación de las áreas pobladas, las cuales deben tener una superficie mayor a 1 Ha. Los segmentos que conforman el polígono de área poblada deben tener una longitud no menor de 25 m.



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

4. Etapa 3: Validación

- Elaborar un mapa preliminar y el plan de trabajo específico para la validación de los resultados en las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea mediante la talleres (presentación de resultados preliminares) y entrevistas no estructuradas a las áreas de acondicionamiento territorial, desarrollo urbano, entre otros, con la finalidad de actualizar la información conforme a la realidad del territorio, coordinando con el equipo técnico.
- Actualizar la matriz de insumos y los submodelos recogiendo los aportes u observaciones de la etapa de validación, adecuar la geodatabase, verificar la aplicación de la consistencia lógica y de metadatos.

5. Etapa 4: Elaboración del estudio final

- Elaborar el mapa de Dinámica de Centros Poblados.
- Elaborar la Memoria Descriptiva del Estudio de Dinámica de Centros Poblados.
- Presentación de los resultados finales al Equipo Técnico de la Zonificación Forestal (ETZF) y al especialista del SERFOR para obtener la validación mediante un acta.
- Capacitación a los miembros del ETZF del departamento de Huánuco, y al Equipo Técnico del Proyecto en el uso del Estudio de Dinámica de Centros Poblados para la gestión del territorio.

Nota: Para el desarrollo del servicio se debe aplicar la metodología del SERFOR, la cual describe entre otros, el proceso metodológico (Etapa 1: Inicio, Etapa 2: Procesamiento, Etapa 3: Validación, Etapa 4: Elaboración del estudio final). La metodología detalla y describe el flujo del proceso, los subprocesos metodológicos del estudio, así como también los anexos que debe contener el desarrollo del estudio. Por lo tanto, toda la secuencia y cumplimiento de actividades deben realizarse con la metodología para la elaboración del Estudio de Dinámica de Centros Poblados aprobada mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N°D000288-2022-MIDAGRI-SERFOR-DE.



5.2.2. ESTUDIO FORESTAL

Para el desarrollo del servicio se debe aplicar la "Metodología para la Elaboración del Estudio Forestal en el Marco de La Zonificación Forestal" del SERFOR (RDE N° D000141-2021-MIDAGRI-SERFOR-DE), la cual describe el proceso metodológico (Etapa 1: Inicio de elaboración del estudio, Etapa 2: Evaluación de los Criterios, Etapa 3: Modelamiento del Mapa Forestal, Etapa 4: Elaboración Final). La metodología detalla y describe el flujo del proceso, los subprocesos metodológicos del estudio, así como también los anexos que debe contener el desarrollo del estudio.

El conjunto de actividades mínimas que deberá realizar el Contratista, son las siguientes:

1. Elaboración del plan de trabajo detallado de todo el proceso

- Definición de los objetivos, escala de trabajo, aspectos técnicos en coordinación con el Equipo del Proyecto y el Equipo Técnico del SERFOR, tomando como referencia principal su utilidad para los procesos de Zonificación Forestal y Zonificación Ecológica Económica.
- Socializar el plan de trabajo detallado de las actividades a realizar al Equipo Técnico de la Zonificación Forestal (ETZF).
- Validar el plan de trabajo ante el ETZF, el cual se avalará en un acta de acuerdos.

2. Etapa I: Inicio del Proceso de Elaboración del Estudio

A. Recopilar, analizar y sistematizar la información relacionada

- Recopilar información vectorial de la Cartografía Base, Mapa Fisiográfico, Mapa de Provincias de Humedad y Mapa de pérdida de los bosques húmedos amazónicos del Perú



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

12
8

2000-2011, asimismo Imágenes Satelitales Sentinel, Imagen Satelital SPOT, considerando el cuadro N° 01 de la "Metodología para la elaboración del Estudio Forestal" aprobada por el SERFOR. Esta tarea debe ser realizada en coordinación con la Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento (DCZO) del SERFOR.

- Recopilar información de plantaciones forestales con información vectorial de polígonos debidamente georreferenciada, esta información debe ser solicitada al SERFOR (Dirección de Información y Registro).
- Recopilar información relacionado a inventarios forestales de INFFS2 (con registro de diámetros y alturas de árboles y palmeras con DAP ≥ 30 cm), esta información debe ser solicitada al SERFOR (Dirección de Inventario y Valorización), sin embargo, también se puede solicitar información a las ATFFS y ARFFS, Inventarios forestales de los Planes Operativos de Aprovechamiento Forestal de Concesiones Forestales, entre otros que considere el ETZF.

3. Etapa II: Evaluación de criterios

A. Evaluación del criterio fisonómico

- **Identificación de las unidades fisonómicas:** Generar el Mapa Fisonómico de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea; identificar unidades fisonómicas que debe incluir los Bosques, Plantaciones Forestales, Asociaciones Vegetales No Boscosas (Matorrales, Pajonales, etc) y Áreas de No Bosque (Cuerpos de Agua, Uso Antrópico, etc.) de acuerdo con la metodología del SERFOR. Para identificar unidades fisonómicas complejas de interpretar en las imágenes satelitales para la clasificación, se utilizará información secundaria de apoyo como el Mapa de Cobertura Vegetal del MINAM.
- **Clasificación de la imagen satelital:** La imagen satelital que se utilice para la clasificación del Mapa Fisonómico será la misma que se utilizó para elaborar la Cartografía Básica, el cual será proporcionado por el Gobierno Regional de Huánuco. Si el mosaico cuenta con algunas zonas con cobertura de nubes y no permita su interpretación, el contratista deberá reemplazar esas áreas con otras imágenes de la misma resolución espacial, estas imágenes no deben pasar dos años de antigüedad. No se aceptará en la clasificación inicial una clasificación visual o a mano alzada, ni tampoco se debe realizar un smooth o suavizado a la clasificación resultante.
- **Adecuación cartográfica del mapa fisonómico preliminar:** El Mapa Fisonómico debe ser adecuado a los objetos geográficos de la Cartografía Base (Ámbito de Estudio³, Núcleos Poblado, Masas de Agua, Ríos Principales, etc.). La escala de trabajo del mapa será 1:25000 y su unidad mínima de mapeo será de 0.5 ha, según la Metodología del SERFOR.
- **Realizar el control calidad de consistencia lógica:** Eliminar polígonos aislados con superficies menores a 0.5 ha. Las unidades fisonómicas de las Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea deben estar alineados geográficamente y a nivel de continuidad con las áreas colindantes a las unidades fisonómicas identificadas en la Provincia de Puerto Inca.
- **Validación del Mapa Fisonómico:** Gestionar la autorización de accesibilidad al departamento, provincia o distrito para ejecutar la verificación en campo. Las coordinaciones para el trabajo de campo deben realizarse con el ETZF. La validación del Mapa Fisonómico consistirá en contrastar lo clasificado en gabinete con la realidad del terreno, mediante trabajos de campo e imágenes satelitales de alta resolución. La evaluación de la exactitud de la clasificación se desarrollará utilizando una Matriz de Confusión e Índice de Kappa. El test estadístico mínimo deberá ser mayor o igual a 0.81 de Índice de Kappa.
- **Estructurar la base de datos:** Adjuntar toda la base de datos generada, como los mapas, shapefile, ráster, entre otros. La información espacial deberá tener el diccionario de datos propuestos en la Metodología del SERFOR. Esta actividad debe incluir el control de calidad del SERFOR.
- **Elaboración del informe de evaluación del criterio fisonómico:** Presentar el informe de resultados y conclusiones al ETZF Huánuco.

² INFFS: Inventario Nacional Forestal y de Fauna Silvestre

³ El Ámbito de estudio generado en la Cartografía Base en marco de la Zonificación Forestal es diferente al Límite Político del departamento de Huánuco.





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

B. Evaluación del criterio de Provincias de Humedad

- Realizar el recorte del mapa de provincias de humedad manteniendo los límites del ámbito del estudio y estructurarlo con el diccionario de datos del anexo 11 de la metodología del SERFOR. Para el Estudio Forestal se usa el mapa de provincias de humedad del SENAMHI. Esta información será solicitada a SERFOR (Dirección de Catastro, Zonificación y Ordenamiento).

C. Evaluación del criterio fisiográfico

- Recopilar la información del mapa fisiográfico con opinión favorable de DGAAA, para el modelamiento del mapa forestal.
- Clasificar el mapa fisiográfico a nivel de subpaisaje el cual se integra en el modelamiento del mapa forestal.

4. Etapa III: Modelamiento del Mapa Forestal

- A. Modelar el mapa forestal preliminar:** Integrar de los criterios fisonómicos, provincias de humedad y fisiográfico para obtener el mapa forestal preliminar. Identificación de los bosques residuales o remanentes (BRR), en función de su ubicación por ecozonas y área.

- B. Evaluación del criterio de volumen potencial maderable:** Se debe realizar el levantamiento de información mediante inventarios forestales de 15 Unidades de Muestreo Simplificadas (UM) distribuidos en las unidades forestales que resulten en terrazas, laderas, colinas y otros según la clasificación a nivel de subpaisaje del mapa fisiográfico, esto debe complementarse con información de volumen madera disponible de otras fuentes como del Inventario Nacional Forestal del SERFOR (10 parcelas) y las inventariadas en marco del estudio de Capacidad de Uso Mayor (30 parcelas).

- C. Para la recopilación de datos de campo a través de los inventarios simplificados de las 15 unidades de muestreo, se deben medir las alturas y diámetros a partir de 10 cm de DAP de árboles y palmeras en el 50 % de las subparcelas por unidad de muestreo (UM), y en el complemento medir las alturas y diámetros a partir de 30 cm de DAP.**
- Calcular el volumen total maderable para cada UM, de ser el caso aplicable, efectuando la suma de los volúmenes de los individuos vivos registrados (árboles y palmeras) y determinando el volumen del potencial maderable por unidad de superficie (m³/ha), focalizando la atención principal en la superficie evaluada dentro de la UM. Identificar una o más capas ráster que intuitivamente tengan correlación con volúmenes maderables, tales como biomasa área, carbono, algún índice de vegetación o de humedad en combinación con otras bandas u otros índices como altitud, pendiente, etc. Dicha capa o capas fungirán de variables independientes o regresoras y deberán de ser de fechas lo más cercanas posibles a las fechas del levantamiento de datos de campo de los respectivos inventarios forestales. Se sugiere utilizar los resultados del primer estudio geográfico de alta resolución de los stocks de carbono sobre el suelo a lo largo del Perú, elaborado por el Ministerio del Ambiente del Perú y la Institución Carnegie para la Ciencia. Realizar un análisis de correlación de los datos de volúmenes maderables de cada una de las UM de los inventarios forestales con la información extraída de las capas ráster como factor independiente de la ubicación de cada una de las UM. Determinar el volumen potencial maderable de la región Huánuco con el modelo que ofrece mejor vinculación entre variables, utilizando para ello indicadores estadísticos de bondad de ajuste tales como coeficiente de determinación (R²), raíz del cuadrado medio del error (RMSE), nivel de significancia menor a 0.05 para cada variable y un coeficiente de Pearson que establezca una alta correlación entre la variable regresor y la dependiente (volumen maderable). Un modelo aceptable es el que ofrezca un R² de al menos 70%. Generar un Informe de cálculo del volumen potencial maderable considerando la metodología del SERFOR.

Finalmente registrar el volumen potencial maderable promedio de cada unidad forestal en la tabla de atributos del objeto geográfico "Forestal" (Anexo 23 de la metodología del SERFOR), con ello queda integrado una propuesta de mapa forestal final, el cual debe ser remitido al SERFOR para el control de calidad (Consistencia lógica y de metadatos de acuerdo al perfil básico de metadatos definido en la Infraestructura de Datos del Perú-IDEP).



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

13
6

5. Etapa IV: Elaboración del Estudio Final

- A. Redactar la memoria descriptiva que es el documento técnico en el que se describe todo el proceso de elaboración del Estudio Forestal; se elabora de acuerdo con la estructura y contenido mínimo del anexo 26 de la metodología del SERFOR, los resultados se describen considerando las unidades forestales resultantes. Se redacta de forma clara y con un lenguaje simple.
- B. Diseñar el mapa forestal final considerando las unidades forestales empleando la cartografía básica y debe contener minimamente: membrete con datos técnicos (nombre, entidad generadora, fuente, sistema de proyección, zona geográfica, fecha de elaboración, entre otros), escala gráfica y numérica, norte, leyenda, símbolos convencionales y mapa de ubicación. Toda la información digital generada debe ser sistematizada en carpetas siguiendo la estructura del anexo 27 de la metodología del SERFOR.
- C. Dar por concluida la elaboración del estudio mediante una socialización a los miembros del ETZF para que el responsable del Estudio Forestal del ETZF realice la presentación del estudio al CTZF, el cual, mediante acta de viabilidad, recomienda que el GORE remita el estudio al SERFOR para su opinión técnica favorable. El SERFOR, a través de la DGIOFFS revisa el cumplimiento de los criterios y procedimientos de la metodología usando la ficha de revisión del anexo 16, y de encontrarlo conforme emite la opinión técnica favorable, caso contrario se realizará el levantamiento de observaciones por parte del Equipo Consultor.

5.2.3. ESTUDIO DE USO ACTUAL DE LA TIERRA CON ÉNFASIS EN SISTEMAS AGROFORESTALES

El conjunto de actividades mínimas que deberá realizar el Contratista, son las siguientes:

1. Elaboración del plan de trabajo detallado de todo el proceso

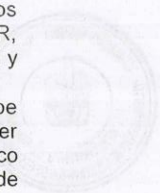
- Definición de los objetivos, escala de trabajo, escala de publicación, entre otros aspectos técnicos en coordinación con el Equipo del Proyecto y el Equipo Técnico del SERFOR, tomando como referencia principal su utilidad para los procesos de Zonificación Forestal y Zonificación Ecológica Económica.
- Elaborar el plan de trabajo detallado para la elaboración del estudio, en la cual se debe describir las actividades referidas al trabajo de campo. Dicho instrumento deberá ser socializado con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del departamento de Huánuco y el Especialista en SERFOR, para su revisión y validación, evidenciándolo en un acta de trabajo.

2. Etapa I: Inicio del Estudio

- Recopilación de información de las diversas fuentes e instituciones públicas y/o privadas referidas al estudio (usos agrícolas, uso pecuario, uso agropecuario, sistemas agroforestales, sistemas silvopastoriles, censos de ganadería, entre otros) en coordinación con el Equipo Técnico de la Zonificación Forestal de Huánuco, de acuerdo al cuadro N° 01 de la metodología.
- Recopilación y/o descarga de las imágenes de satélite de mediana resolución (Sentinel 2) y de alta resolución (SPOT) para el procesamiento y para la verificación de resultados, ambas con un año de antigüedad o dos como máximo, si hubiera casos excepcionales esto debe ser descrito en el informe.
- Realizar la identificación de las áreas de caracterización y realizar todas las acciones de campo y post campo de la caracterización en campo de acuerdo a la metodología. Dicha información será utilizada durante el procesamiento cartográfico del mapa del Estudio de Uso Actual de la Tierra con Énfasis en Sistemas Agroforestales. El número de puntos que serán caracterizados estará en función a la variabilidad de usos existentes en cada área de caracterización, acorde a las Ecozonas y elaboración del respectivo reporte de caracterización.

3. Etapa II: Procesamiento

- Procesamiento y modelación cartográfica de las unidades del Estudio sobre imágenes de mediana resolución (10 m) con un año de antigüedad y máximo dos (en casos





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

excepcionales), para lo cual se debe utilizar la técnica de segmentación y clasificación con árboles de decisión en base a índices de vegetación o agua y de firmas espectrales, haciendo uso de la información recopilada en campo en la caracterización e información secundaria. La Unidad Mínima de Mapeo (UMM) debe ser 0.5 ha, acorde a la metodología aprobada.

- Realizar la edición y digitalización de las unidades principales del Estudio (cultivos, pastos, sistemas agroforestales) y de otras unidades considerando la metodología, el acondicionamiento de la Cartografía Básica provista por el Gobierno Regional de Huánuco y el control de calidad requerido.
- Integración de los resultados con el Estudio de Uso Actual de la Tierra con Énfasis en Sistemas Agroforestales de Puerto Inca para tener continuidad en límites e integración directa.
- Elaboración del mapa preliminar del estudio de Uso Actual de la Tierra con Énfasis en Sistemas Agroforestales preliminar de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea.

4. Etapa III: Validación

- Realizar el cálculo y distribución de los puntos de validación de acuerdo a las especificaciones de la metodología y definir el itinerario de campo.
- Presentar el mapa preliminar y la distribución de puntos de validación con el itinerario de campo al Equipo Técnico de la Zonificación Forestal del departamento de Huánuco y el Especialista de SERFOR, en esta presentación se incluirá el plan e itinerario para los trabajos de campo para la revisión y recepción de aportes, obteniendo evidencias de ello.
- Realizar los trabajos de campo y la validación mediante imágenes de satélite de alta resolución, así como el análisis mediante las pruebas estadísticas. Elaborar el informe de validación de acuerdo a la metodología aprobada.
- Realizar la presentación de los resultados de la validación a los miembros del equipo técnico y el especialista del SERFOR, obteniendo evidencia de conformidad.
- Realizar el post procesamiento y el ajuste del Mapa final validado, acondicionamiento al diccionario de datos y realizar la adecuación cartográfica con los objetos de la Cartografía Básica del Gobierno Regional de Huánuco.
- Realizar la evaluación de la consistencia lógica de la información espacial del estudio de acuerdo a las especificaciones de la metodología, así como realizar el registro de metadatos en la base de datos espacial, elaborando la ficha de consistencia lógica y metadatos según anexo 13 de la metodología.

5. Etapa IV: Elaboración del Estudio Final

- Elaborar la Memoria Descriptiva del estudio según la estructura de la metodología de SERFOR (anexo 14), siendo detallado la secuencia metodológica, resultados y todo aquello que solicite, así como la organización de la base de datos de acuerdo al anexo 15 y el diseño del mapa final empleando la Cartografía básica provista por el Gobierno Regional de Huánuco.
- Coordinar la revisión final y completa del estudio en conjunto con el responsable designado del Equipo Técnico de la Zonificación Forestal y el especialista de SERFOR hasta garantizar el levantamiento de observaciones y este apto para la socialización final al Equipo Técnico de la Zonificación Forestal, evidenciando el término de la revisión mediante acta(s) de trabajo.
- Asistir técnicamente en la socialización de los resultados finales del estudio al Equipo Técnico de la Zonificación Forestal y al Especialista de SERFOR.
- Realizar la capacitación a los miembros del ETZF de Huánuco, y al Equipo Técnico del Proyecto en el uso del Estudio de Uso Actual con énfasis en Sistemas Agroforestal para la gestión del territorio, documentándolo en el respectivo reporte.

Nota: Para el desarrollo del servicio se debe aplicar la Metodología para la elaboración del Estudio de Uso Actual de la Tierra, con Énfasis en Sistemas Agroforestales en el marco de la Zonificación Forestal, aprobado con RDE N° D000139-2021-MIDAGRI-SERFOR-DE. La metodología detalla y describe el flujo del proceso, los subprocesos metodológicos del estudio, así como los anexos que debe contener el desarrollo del estudio. Por lo tanto, toda la secuencia



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

y cumplimiento de actividades deben alinearse con la metodología del Estudio de Uso Actual de la Tierra con Énfasis en Sistemas Agroforestales del SERFOR.

5.2.4. ESTUDIO DE HÁBITATS CRÍTICOS

1. Plan de trabajo.

- A. Elaboración del plan de trabajo para la identificación y delimitación de hábitats críticos de las especies de flora y fauna silvestre categorizadas como amenazadas y de importancia socioeconómica en 10 provincias del departamento de Huánuco. Incluye una hoja de ruta para el desarrollo del proceso, así como una propuesta metodológica para la evaluación biológica en campo, sistematización de la información y el mapeo de hábitats.
- B. Participar en las reuniones de trabajo a las que se le convoque a fin de coordinar las actividades de planificación y ejecución del servicio.
- C. Elaborar y socializar el plan de trabajo ante el ETZF de Huánuco, el cual deberá terminar en un acta de acuerdo firmada por el ETZF. Dicho plan de trabajo debe incluir una propuesta de hoja de ruta para la socialización del proceso, metodología detallada y fichas para realizar los estudios de campo en las áreas propuestas preliminares como hábitats críticos de las especies de flora y fauna silvestre categorizadas como amenazadas y que han sido priorizadas de acuerdo a lo indicado en la R.D.E N° 261-2019-MINAGRI-SERFOR-DE.

2. Análisis de gabinete

- A. Sistematizar información para definir el listado de especies de flora y fauna silvestre amenazadas y de importancia socioeconómica que serán verificadas en campo. Dicha priorización deberá realizarse previa coordinación con el SERFOR y a partir de los insumos proporcionados por éste o por el grupo técnico de hábitats críticos de Huánuco; así como, la información que la empresa recopile como parte de sus actividades.
- B. Recopilar información sobre la ecología de las especies priorizadas, sus usos, hábitats, área de distribución, estado de amenaza y otros que permitan lograr de manera preliminar la determinación de la distribución potencial de la especie en los ecosistemas de Huánuco, a fin de optimizar la planificación y ejecución del trabajo de campo en relación al tiempo, logística (acceso) y de la calidad de información a obtener como producto del levantamiento de datos de campo.
- C. Elaborar los mapas empleando las siguientes técnicas de modelación: Máxima Entropía (MaxEnt), Random Forest (RF), Modelos aditivos generalizados (GARM), u otros que la empresa considere pertinente previa aprobación del SERFOR y en coordinación con el Gobierno Regional de Huánuco. La base de datos espacial obtenida deberá realizarse conforme al catálogo de objetos geográficos del SERFOR, en coordinación con la DCZO.
- D. Elaborar y presentar el expediente para solicitar autorización de investigación científica, presentada ante SERFOR, de acuerdo con los requisitos establecidos en los Lineamientos para el otorgamiento de la autorización con fines de investigación científica de flora y/o fauna silvestre (Resolución de Dirección Ejecutiva N° 060-2016-SERFOR/DE).
- E. Socializar y validar la información técnica científica de la lista de especies de flora y fauna silvestre y de las áreas propuestas preliminares como hábitats críticos, con el Grupo técnico de hábitats críticos y el ETZF.

3. Verificación de campo

- A. Realizar el trabajo de campo en coordinación con el Equipo Técnico del SERFOR y el Gobierno Regional de Huánuco (GOREHCO), previa socialización con las autoridades locales para el ingreso a campo.
- B. El Equipo Consultor será responsable de la recopilación de información en campo en cada uno de los sectores evaluados indicando la presencia o ausencia de las especies priorizadas y demás variables conforme a la metodología de campo aprobada. Esta información deberá ser recopilada en fichas de campo aprobadas como parte de la presentación de su plan de trabajo y de la propuesta metodológica. Además, deberán recopilar información sobre el uso actual de los recursos, riesgos y amenazas, a efectos de identificar los derechos preexistentes y generar un mapa sobre la ocupación actual del territorio, además de un registro fotográfico.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

- C. En base a la información obtenida de campo se completará las fichas técnicas que sustentan cada propuesta de hábitat crítico, de acuerdo al formato indicado en el anexo 01, conforme a lo indicado en el anexo de la R.D.E N° 261-2019-MINAGRI-SERFOR-DE.
- D. En caso la propuesta de hábitat crítico involucra una comunidad campesina, una comunidad nativa, un predio privado o un título habilitante, se debe coordinar previamente con el titular, según corresponda, para el acceso al área.
- E. Socializar la propuesta de hábitats críticos, en caso de que estas se superpongan con áreas de comunidades nativas, con derechos otorgados y derechos preexistentes se deberá coordinar con los titulares de estas áreas para su validación, con el acompañamiento del GOREHCO, SERFOR y el Proyecto PPS. Como medios de verificación se deberán sustentar actas de reuniones.

4. Fase final de Gabinete (procesamiento de la información)

- A. Elaborar y estructurar una carpeta codificada que registre los archivos fotográficos del trabajo de campo realizado, que incluya fotos sobre las especies y sus hábitats identificados de cada área evaluada. Las fotografías deberán estar georreferenciadas y la codificación que se emplee deberá permitir el seguimiento para la verificación del trabajo de campo por sectores.
- B. En base a la recopilación de información de gabinete y de campo se debe generar el mapa de ocupación actual del territorio, a fin de planificar y realizar la socialización del proceso.
- C. Realizar el análisis y los ajustes a las fichas técnicas y los mapas de hábitats críticos de las especies de flora y fauna silvestre, conforme a la socialización realizada, con la respectiva memoria descriptiva del proceso.
- D. Participar y sustentar los resultados en las reuniones, talleres de trabajo y de coordinación, para la presentación de los mapas de hábitats críticos de las especies de flora y fauna silvestre amenazadas y de importancia socioeconómica que presentan distribución del departamento de Huánuco y que han sido determinadas como parte del trabajo de campo realizado.



5.2.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

- o Gestión para la incorporación de la acción estratégica asociada a la implementación del Proceso de zonificación forestal en el Plan de Desarrollo Concertado del departamento de Huánuco, en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Huánuco.
- o Sistematización del proceso de elaboración de los 4 estudios inmersos en el servicio de consultoría, enfatizando en lecciones aprendidas en gabinete y campo, anexando formatos, formularios y otros documentos utilizados de manera complementaria a lo señalado en las guías metodológicas.
- o Elaboración de mapas temáticos, memorias descriptivas y base de datos de los 4 estudios enmarcados en el servicio para las 10 provincias, incluye infografías, ilustrando el uso de los estudios temáticos en la gestión pública.
- o Elaboración del panel fotográfico para cada uno de los estudios temáticos, en base a los trabajos de campo, esto es, destacando fotografías de los paisajes temáticos, con alta resolución en versión digital. La propiedad intelectual será de la DCZO del SERFOR.
- o Elaboración de material didáctico con formato presentación del procedimiento metodológico y los resultados de los estudios temáticos enmarcados en el servicio.

5.3. Plan de trabajo

El prestador de servicio seleccionado deberá presentar en un plazo de cinco (05) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que contenga, como mínimo, la siguiente información:

- **Objetivos y resultados del servicio.** Implica detallar el objetivo y los resultados o entregables del servicio de consultoría.
- **Descripción detallada de las actividades a desarrollar.** Implica la descripción de los métodos y técnicas que se utilizará para el desarrollo de las actividades consideradas en la estructura de Desglose del Trabajo.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

15
8

- **Cronograma de trabajo.** Un cronograma es más que la suma de los tiempos de las actividades de un proyecto ya que presenta toda la secuencia lógica y los pasos a seguir para entregar los resultados.
- **Riesgos advertidos.** Constituye un listado de todas las actividades a realizar determinado el grado de riesgo (muy alto, alto, medio, bajo) y las medidas para controlarlo. Es decir, identifica los eventos que pueden afectar el servicio de consultoría de manera positiva o negativa.
- Acta de acuerdos con el Gobierno Regional de Huánuco para el desarrollo del trabajo.

5.4. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas, entre otros

- Para el desarrollo del servicio de consultoría, se debe tomar en cuenta lo señalado en las siguientes normas y documentos:
 - Guía metodológica para la Zonificación Forestal aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 168-2016-SERFOR-DE.
 - Metodología para elaborar el Estudio Forestal del SERFOR. RDE N° D000141-2021-MIDAGRI-SERFOR-DE.
 - Metodología para la elaboración del Estudio de Dinámica de Centros Poblados del SERFOR. RDE N° D000288-2022-MIDAGRI-SERFOR-DE.
 - Metodología para elaborar el Estudio de Uso Actual con énfasis en Sistemas Agroforestales del SERFOR. RDE N° D000139-2021-MIDAGRI-SERFOR-D19.
 - Metodología para elaborar el Estudio de Hábitats Críticos del SERFOR. RDE N° 261-2019-MINAGRI-SERFOR-DE.
 - Marco Conceptual de Referencia para la formulación de la Zonificación Ecológica Económica de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca, aprobado por la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental (DGOTA) del Ministerio del Ambiente mediante Oficio N° 0119-2020-MINAM/VMDERN/DGOTA.
- Todos los mapas temáticos que se generen en el marco del servicio de consultoría deberán ser elaborados a partir de la **CARTOGRAFÍA BÁSICA** provista por el Gobierno Regional de Huánuco.
- El Equipo Consultor deberá realizar los estudios siguiendo las especificaciones y cumpliendo los medios de verificación de cada una de las metodologías aprobadas por el SERFOR.
- A lo largo del servicio de consultoría se deben considerar las siguientes definiciones:
 - **Cartografía básica.** Representa información vectorial de los elementos que modelan el paisaje terrestre estructurada en base a estándares internacionales específicos, con alta precisión en su posicionamiento, generada en base a procedimientos normalizados.
 - **Estudio:** Identifica y caracteriza las áreas agroforestales, así como otras áreas productivas de cultivos o pastos para crianza de animales, considerando su distribución espacial en un determinado territorio. Está compuesto por el mapa temático, memoria descriptiva y base de datos.
 - **Mapa temático o de propósito particular.** Representa la ubicación y distribución espacial de fenómenos específicos de la superficie terrestre, a partir de la cartografía básica. Se elabora considerando la clasificación a nivel de "unidad" de acuerdo con lo señalado en la metodología, empleando la cartografía básica y debe contener mínimamente: membrete con datos técnicos (nombre, entidad generados, fuente, sistema de proyección, zona geográfica, fecha de elaboración, entre otros), escala gráfica y numérica, norte, leyenda, símbolos convencionales y mapa de ubicación. Toda la información generada debe ser sistematizada en carpetas siguiendo la estructura que indica la metodología.
 - **Memoria descriptiva.** Describe el proceso metodológico, los materiales e insumos empleados considerando la metodología del SERFOR. Se debe entender que la memoria descriptiva es el documento técnico en el cual se describe todo el proceso de elaboración del estudio; se elabora de acuerdo con la estructura y contenido mínimo que señala en estricto la metodología, los resultados se describen considerando el nivel mínimo del estudio (uso específico).





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

5.5. Seguros

En el caso de que se requiera realizar trabajo de campo, levantamiento topográfico, entre otros, el Equipo Consultor deberá contar con un algún tipo de seguro de salud, contra accidentes sea público o privado, por el periodo en que se realice tal consultoría.

5.6. Lugar

Para el caso de los Estudios Forestal, Uso Actual con énfasis en Sistemas Agroforestales, Dinámica de Centros Poblados y Hábitats Críticos, la prestación del servicio se desarrollará en las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea del departamento de Huánuco.

5.7. Plazo

El plazo de ejecución del Servicio de Consultoría para la Elaboración de Cuatro Estudios Temáticos para el proceso de Zonificación Forestal, enmarcados en el Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" **será de 310 días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

5.8. Productos o entregables

En el marco del Servicio de Consultoría para la Elaboración de Cuatro Estudios Temáticos para el proceso de Zonificación Forestal, enmarcados en el Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco", cuyo plazo de ejecución es de **310 días calendario**, los entregables será los siguientes:

Producto	Descripción
PRIMER PRODUCTO. <u>Estudio de dinámica de centros poblados</u> <ul style="list-style-type: none">Plan de trabajo detallado para el desarrollo del servicio de consultoría. Incluye: objetivos y resultados del servicio, metodología, cronograma de trabajo, riesgos advertidos y formatos para el trabajo de campo. Dicho documento deberá estar firmado por el ETZF de Huánuco.Informe de sistematización y análisis de los resultados de la recopilación, según el cuadro 01 de la metodología aprobada del SERFOR para las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea (Adjuntar información recopilada en formatos de origen). <u>Estudio forestal</u> <ul style="list-style-type: none">Plan de trabajo detallado para el desarrollo del servicio de consultoría. Incluye: objetivos y resultados del servicio, metodología, cronograma de trabajo, riesgos advertidos y formatos para el trabajo de campo. Dicho documento deberá estar firmado por el ETZF de Huánuco.Documento conteniendo el reporte de la información recopilada y sistematizada referida a la cartografía básica, mapa de fisiografía, provincias de humedad, bosques plantados, inventarios forestales según el cuadro N.º 01 de la metodología del SERFOR, entre otros de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea (Adjuntar información recopilada en formatos de origen).	A los 40 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

16
9

Producto	Descripción
<p><u>Estudio de Hábitats críticos</u></p> <ul style="list-style-type: none">Plan de trabajo sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el numeral 6 y que corresponden a los ítems A, B y C. Dicho documento deberá estar firmado por el ETZF de Huánuco.Documento conteniendo el reporte de la información secundaria referida a los Hábitats Críticos existentes en las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea (Adjuntar información recopilada en formatos de origen). <p><u>Estudio de uso actual con énfasis en sistemas agroforestales</u></p> <ul style="list-style-type: none">Plan de trabajo detallado para el desarrollo del servicio de consultoría acorde a la metodología del Estudio de Uso Actual de la Tierra con Énfasis en Sistemas Agroforestales. Es importante señalar que todas las actividades deben ceñirse a lo indicado en metodología aprobada del SERFOR.Ficha y anexos de la recopilación, análisis y sistematización de información para el desarrollo del estudio en las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea, acorde al anexo 03 de la metodología aprobada del SERFOR (Adjuntar información recopilada en formatos de origen).	
<p>SEGUNDO PRODUCTO:</p> <p><u>Estudio de dinámica de centros poblados</u></p> <ul style="list-style-type: none">Informe de avance del estudio conteniendo la matriz de Insumos, acorde al anexo 04 de la metodología aprobada, y submodelos de dinámica.Plan de trabajo de campo (considerar como medio de verificación la estructura del reporte señalada en el anexo 07 de la metodología aprobada del SERFOR), dirigida al personal técnico de la Sub-Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Equipo Técnico del SERFOR y ETZF. <p><u>Estudio forestal</u></p> <ul style="list-style-type: none">Informe de avance conteniendo el mapa fisonómico preliminar de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea, en el cual se debe visualizar los puntos de validación georreferenciadas para el muestreo en campo y gabinete. Incluye la tabla en Excel utilizada para calcular el número de muestras, Shapefile y la autorización de accesibilidad al departamento, provincia o distrito mediante la presentación del protocolo aprobado.Reporte de socialización de la lista de unidades fisonómicas resultantes según el cuadro N° 02 de la metodología del SERFOR, y plan de trabajo referido al trabajo de campo para la validación del mapa fisonómico, dirigida al personal técnico de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Equipo Técnico del SERFOR y ETZF. <p><u>Estudio de Hábitats críticos</u></p> <ul style="list-style-type: none">Un (01) informe de avance sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el numeral	<p>A los 80 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

Producto	Descripción
<p>5.2.4 y que corresponden al ítem 2 (análisis de gabinete) para las 10 provincias.</p> <p>Estudio de uso actual con énfasis en sistemas agroforestales</p> <ul style="list-style-type: none"> Un Informe de avance que contenga la sistematización y análisis de resultados de la recopilación, selección y análisis de la información disponible. Adjuntar información recopilada en formatos de origen y la ficha de sistematización del análisis de la información disponible para el estudio (anexo 3). Plan e itinerario para la caracterización en campo. <p>TERCER PRODUCTO:</p> <p>Estudio de dinámica de centros poblados</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de avance con los resultados de las dinámicas de los centros poblados (1) por categoría y función, (2) por crecimiento poblacional y físico, (3) de acuerdo con su conectividad, (4) por equipamiento y acceso a servicios básicos y (5) por proyectos de inversión. Síntesis, integración y análisis de las Dinámicas. Mapa preliminar de dinámica de centros poblados. <p>Estudio forestal</p> <ul style="list-style-type: none"> Mapa Fisonómico final con indicadores estadísticos aceptables (Índice de Kappa entre 0.81 a 1) y el control de calidad de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea. Informe del Estudio Fisonómico de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea de acuerdo con la estructura estipulada en la Metodología del SERFOR. Incluye las fichas de trabajos de campo y gabinete, fotografías de campo georreferenciadas, capturas de pantalla, etc. Base de Datos Cartográfica del Mapa Fisonómico con el control de calidad del SERFOR. Incluye la metadata según la IDE Huánuco, en caso exista, de lo contrario utilizar el formato de la IDEP. Socialización del plan de trabajo de inventarios forestales a realizar para la evaluación del volumen potencial maderable dirigida al personal técnico de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Equipo Técnico del SERFOR y ETZF. <p>Estudio de Hábitats críticos</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) informe de avance sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el numeral 5.2.4 y que corresponden al ítem 3 (verificación de campo), adjuntando las evidencias y medios de verificación. <p>Estudio de uso actual con énfasis en sistemas agroforestales</p> <ul style="list-style-type: none"> Reporte final de la caracterización en campo. Adjuntando las fichas de caracterización, el reporte de caracterización y todos medios de verificación (fotos, videos, etc.) de acuerdo con la metodología aprobada. Plan e itinerario para la validación del mapa en campo. 	<p>A los 150 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

17
10

Producto	Descripción
<ul style="list-style-type: none"> Mapa preliminar. Documento de presentación al ETZF y especialista del SERFOR. <p>Actividades complementarias Informe de avance conteniendo la descripción de la gestión realizada ante la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento anexando el proyecto de Ordenanza Regional, disponiendo la incorporación de la acción estratégica asociada a la implementación del proceso de zonificación forestal.</p> <p>CUARTO PRODUCTO:</p> <p>Estudio de dinámica de centros poblados</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de la validación de los resultados en las 10 provincias seleccionadas, mediante talleres (presentación de resultados) y entrevistas no estructuradas a funcionarios de las áreas de acondicionamiento territorial, desarrollo urbano, y/u otros, con la finalidad de actualizar la información considerando la realidad del territorio. Incluye la post edición y acondicionamiento de la Geodatabase (establecido en la metodología para el Estudio de dinámica de centros poblados de SERFOR). Informe de capacitación a los miembros del ETZF de Huánuco y al Equipo Técnico del Proyecto en el uso del Estudio de Dinámica de Centros Poblados para la gestión del territorio. <p>Estudio forestal</p> <ul style="list-style-type: none"> Modelamiento del mapa forestal preliminar con la identificación de bosques residuales o remanentes (Debe presentar el diccionario de datos). Reporte de socialización de la lista de unidades forestales resultantes según el cuadro N° 08 de la metodología del SERFOR, y plan de trabajo referido al trabajo de campo para la validación del mapa fisonómico, dirigida al personal técnico de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Equipo Técnico del SERFOR y ETZF. Informe de evaluación del volumen potencial maderable de las unidades forestales resultantes según la metodología del SERFOR. Incluye el cálculo del volumen potencial maderable de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamaling, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea, considerando la metodología de SERFOR. Reporte de socialización del informe de evaluación del volumen potencial maderable de las unidades forestales resultantes, dirigida al personal técnico de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, Equipo Técnico del SERFOR y ETZF. <p>Estudio de Hábitats críticos</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el numeral 5.2.4 y que corresponden a los ítems 4 para 5 provincias; adjuntando las fichas técnicas, mapas de hábitats críticos de las especies de flora y fauna silvestre finales para el departamento de Huánuco que incluye la versión final de su memoria descriptiva y la geodatabase; así como, las pruebas que respalden la socialización del proceso ante el "Grupo técnico de Hábitats Críticos" del departamento de Huánuco y el ETZF de Huánuco. Este informe e insumos debe contar con la aprobación del SERFOR. 	<p>A los 210 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuanuco.gob.pe>

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

Producto	Descripción
<ul style="list-style-type: none"> Material didáctico con formato *ppt o similar del procedimiento metodológico y los resultados de estudio temático enmarcados en el servicio. Las presentaciones deberán contener la siguiente estructura mínima: aspectos generales, marco conceptual, procedimiento metodológico, resultados a nivel departamental y resultados a nivel provincial. <p>Estudio de uso actual con énfasis en sistemas agroforestales</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de validación del estudio, con las fichas originales de campo, los medios de verificación y los anexos necesarios (fotos, videos, entre otros). Documento de presentación al ETZF y especialista del SERFOR de estos resultados de la validación. Informe de capacitación a los miembros del ETZF de Huánuco, y al Equipo Técnico del Proyecto en el proceso metodológico específico de la elaboración del estudio. <p>Actividades complementarias</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe de avance conteniendo la descripción de la gestión realizada ante la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Acondicionamiento anexando el proyecto de Ordenanza Regional, disponiendo. la incorporación de la acción estratégica asociada a la implementación del proceso de zonificación forestal en el Plan de Desarrollo Concertado del departamento de Huánuco. 	
<p>QUINTO PRODUCTO:</p> <p>Estudio de dinámica de centros poblados</p> <ul style="list-style-type: none"> Mapa final de Dinámica de Centros Poblados de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamaling, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea. Este mapa debe contar con la aprobación de la DCZO del SERFOR. Memoria Descriptiva del Estudio de Dinámica de Centros Poblados de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamaling, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea. Este documento debe contar con la aprobación de la DCZO del SERFOR. Base de Datos Cartográfica final, en el que se incluye toda la información cartográfica (proyecto del mapa, mxd, geodatabase, shapefile, etc.), base de datos espacial final del estudio. Esta BDC debe contar con la aprobación de la DCZO del SERFOR. Medio de verificación de la revisión conjunta y evidencia de la no existencia de observaciones. Acta de conformidad por parte del ETZF. Informe de capacitación a los miembros del ETZF de Huánuco, y al Equipo Técnico del Proyecto en el proceso metodológico específico de la elaboración del estudio. Reporte de fortalecimiento de capacidades dirigido a los miembros del ETZF de Huánuco y al Equipo Técnico del Proyecto en el uso del Estudio de Dinámica de Centros Poblados para la gestión del territorio. Material didáctico con formato *ppt o similar del procedimiento metodológico y los resultados de estudio temático enmarcados en el 	<p>A los 310 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</p>





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

18
H

Producto	Descripción
<p>servicio. Las presentaciones deberán contener la siguiente estructura mínima: aspectos generales, marco conceptual, procedimiento metodológico, resultados a nivel departamental y resultados a nivel provincial.</p> <p>Estudio forestal</p> <ul style="list-style-type: none">• Mapa Forestal final con el registro del volumen potencial maderable promedio de cada unidad forestal en la tabla de atributos del objeto geográfico "Forestal" (Anexo 23) de la metodología del SERFOR, de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamaling, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea. Este mapa debe contar con la aprobación de la DCZO del SERFOR.• El diseño del mapa final se realiza considerando las unidades forestales empleando la cartografía básica y debe contener mínimamente: membrete con datos técnicos (nombre, entidad generadora, fuente, sistema de proyección, zona geográfica, fecha de elaboración, entre otros), escala gráfica y numérica, norte, leyenda, símbolos convencionales y mapa de ubicación.• Presentar la Ficha de evidencia de la consistencia lógica y metadatos (Anexo 25 de la metodología del SERFOR)• Memoria Descriptiva del Estudio Forestal de acuerdo con la estructura y contenido mínimo del anexo 26 la Metodología de SERFOR. Esta memoria debe contar con la aprobación de la DCZO del SERFOR.• Base de Datos Cartográfica del Mapa Forestal y toda la información digital generada debe ser sistematizada en carpetas siguiendo la estructura del anexo 27 según la Metodología de SERFOR. Incluye diccionario de datos. Esta BDC debe contar con la aprobación de la DCZO del SERFOR.• Medio de verificación de la revisión conjunta y evidencia de la no existencia de observaciones.• Acta de conformidad por parte del ETZF.• Informe de capacitación a los miembros del ETZF de Huánuco, y al Equipo Técnico del Proyecto en el proceso metodológico específico de la elaboración del estudio.• Reporte de fortalecimiento de capacidades dirigido a los miembros del ETZF de Huánuco y al Equipo Técnico del Proyecto en el uso del Estudio Forestal para la gestión del territorio.• Material didáctico con formato *ppt o similar del procedimiento metodológico y los resultados de estudio temático enmarcados en el servicio. Las presentaciones deberán contener la siguiente estructura mínima: aspectos generales, marco conceptual, procedimiento metodológico, resultados a nivel departamental y resultados a nivel provincial. <p>Estudio de Hábitats críticos</p> <ul style="list-style-type: none">• Un (01) informe sustentado y detallado de las actividades realizadas, las mismas que se encuentran especificadas en el numeral 5.2.4 y que corresponden a los ítems 4 para las siguientes 5 provincias; adjuntando las fichas técnicas, mapas de hábitats críticos de las especies de flora y fauna silvestre finales para el departamento de Huánuco que incluye la versión final de su memoria descriptiva y la geodatabase; así como, las pruebas que respalden la socialización del proceso ante el "Grupo	





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

Producto	Descripción
<p>técnico de Hábitats Críticos" del departamento de Huánuco y el ETZF de Huánuco. Este informe e insumos debe contar con la aprobación del SERFOR.</p> <ul style="list-style-type: none"> Medio de verificación de la revisión conjunta y evidencia de la no existencia de observaciones. Acta de conformidad por parte del ETZF. Informe de capacitación a los miembros del ETZF de Huánuco, y al Equipo Técnico del Proyecto en el proceso metodológico específico de la elaboración del estudio. Reporte de fortalecimiento de capacidades dirigido a los miembros del ETZF de Huánuco y al Equipo Técnico del Proyecto en el uso del Estudio de Hábitats Críticos para la gestión del territorio. Material didáctico con formato *ppt o similar del procedimiento metodológico y los resultados de estudio temático enmarcados en el servicio. Las presentaciones deberán contener la siguiente estructura mínima: aspectos generales, marco conceptual, procedimiento metodológico, resultados a nivel departamental y resultados a nivel provincial. <p>Estudio de uso actual con énfasis en sistemas agroforestales</p> <ul style="list-style-type: none"> Memoria descriptiva del Estudio de Uso Actual de la Tierra con Énfasis en Sistemas Agroforestales de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamálles, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea. Esta memoria debe contar con la aprobación de la DCZO del SERFOR. Base de Datos Cartográfica final de acuerdo con la estructura de la metodología, en el que se incluya toda la información cartográfica (proyecto del mapa (mxd), geodatabase, shapefile, etc.) y base de datos espacial final del estudio. Esta BDC debe contar con la aprobación de la DCZO del SERFOR. Mapa final del estudio de las provincias de Huánuco, Ambo, Dos de Mayo, Huamálles, Huacaybamba, Lauricocha, Yarowilca, Leoncio Prado, Marañón y Pachitea, empleando la cartografía básica de la zonificación forestal de Huánuco. Este mapa debe contar con la aprobación de la DCZO del SERFOR. Medio de verificación de la revisión conjunta y evidencia de la no existencia de observaciones. Acta de conformidad por parte del ETZF. Informe de capacitación a los miembros del ETZF de Huánuco, y al Equipo Técnico del Proyecto en el proceso metodológico específico de la elaboración del estudio. Reporte de fortalecimiento de capacidades dirigido a los miembros del ETZF de Huánuco y al Equipo Técnico del Proyecto en el uso del Estudio de Uso actual de la tierra con énfasis en sistemas agroforestales para la gestión del territorio. Material didáctico con formato *ppt o similar del procedimiento metodológico y los resultados de estudio temático enmarcados en el servicio. Las presentaciones deberán contener la siguiente estructura mínima: aspectos generales, marco conceptual, procedimiento metodológico, resultados a nivel departamental y resultados a nivel provincial. 	





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

19
12

Producto	Descripción
Actividades complementarias	
<ul style="list-style-type: none">Documento conteniendo la sistematización del proceso de elaboración de los 4 estudios inmersos en el servicio de consultoría, enfatizando en lecciones aprendidas en gabinete y campo, anexando formatos, formularios y otros documentos utilizados de manera complementaria a lo señalado en las guías metodológicas. El documento deberá contar con la revisión y corrección de estilo debidamente certificado.Archivo digital en disco duro del panel fotográfico de cada uno de los estudios temáticos, en base a los trabajos de campo, esto es, destacando fotografías de los paisajes temáticos (4 estudios).	

Según sea la complejidad, el Contratista tendrá un plazo no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días calendario para subsanar las observaciones formuladas por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, contados a partir de la recepción de la carta correspondiente, en caso de incumplimiento, se resolverá automáticamente el Contrato.

Los documentos generados en el marco del servicio de consultoría deberán ser presentados en versión impresa (dos copias) y en archivo digital (dos copias).

Los entregables deberán ser presentados en mesa de partes del Gobierno Regional de Huánuco de lunes a viernes en el horario de 08.30 a 13:00 y de 15:00 a 17:00 horas.



6. Requerimientos y recursos del proveedor

6.1. Requisitos del proveedor

- Los proveedores podrán ser personas naturales o jurídicas con inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE (servicios).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse suspendido para contratar con el Estado.
- No tener impedimentos para participar en el procedimiento.

6.2. Personal clave

Para el Estudio de Dinámica de Centros Poblados

Cargo	Profesión	Experiencia
Responsable de Estudio	Título profesional universitario de arquitecto, urbanista, economista, administrador y/o ingeniero geógrafo y/o ingeniero agrónomo.	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional como jefe de equipo, supervisor, coordinador y/o monitor y/o especialista de estudios similares al servicio y/o estudios socioeconómicos y/o zonificación ecológica y económica y/o estudios de diagnóstico y zonificación y/o planes de acondicionamiento territorial y/o estudios asociados al mejor uso del suelo y/o estudios asociados al cambio climático y/o estudios turísticos y/o planes de implementación de la zonificación forestal y/o en estudios de proyectos de inversión pública y/o especialista en demarcación territorial.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista Económico Territorial	Título profesional universitario de economista, administrador, sociólogo y/o geógrafo.	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional elaborando planes de acondicionamiento territorial y/o planes de desarrollo urbano y/o planificación estratégica y/o elaboración de proyectos de inversión pública y/o procedimientos para el catastro forestal y/o estudios socioeconómicos y/o monitoreo y evaluación de instrumentos financieros y/o monitoreo de desarrollo económico y/o zonificación ecológica económica y/o estudios de proyectos de inversión pública.
Especialista SIG	Título profesional universitario de ingeniero geógrafo, ingeniero ambiental y/o geógrafo y/o agrónomo.	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional como especialista SIG y/o especialista en edición gráfica y/o especialista geógrafo y/o especialista en sensores remotos y/o en planes de acondicionamiento territorial y/o en planes de desarrollo urbano y/o en saneamiento físico legal y/o estudios socioeconómicos y/o asuntos ambientales y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o clasificación de cultivos.



Para el Estudio Forestal

Cargo	Profesión	Experiencia
Coordinador del Equipo	Título profesional universitario de ingeniero forestal o ingeniero ambiental o edafólogo o ingeniero agrónomo o biólogo, geógrafo o recursos naturales renovables.	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional en el cargo de especialista forestal y/o desarrollando estudios forestales y/o inventarios forestales y/o como coordinador y/o especialista de procesos de zonificación y/o catastro rural y/o agrología y/o capacidad de uso mayor de la tierra y/o en temas de ordenamiento territorial o especialista en monitoreo de bosques.
Especialista forestal	Título profesional universitario de ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo y/o biólogo y/o ingeniero en recursos naturales renovables.	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional elaborando estudios forestales y/o mapas forestales y/o mapas de cobertura vegetal y/o recursos naturales y/o como especialista en procesos de zonificación y/o especialista en monitoreo de bosques o clasificación de cultivos.
Asistente SIG I	Bachiller de ingeniería forestal, ingeniería ambiental, ingeniería meteorológica, ingeniería agronómica o ingeniería geográfica o geografía.	Experiencia específica acumulada de un (01) año desde el otorgamiento del grado de bachiller realizando actividades o estudios o mapas relacionados con teledetección y/o precisión cartográfica de estudios temáticos y/o sistemas de información geográfica y/o base de datos espaciales y/o técnico de campo.
Asistente SIG II	Bachiller de ingeniería forestal, ingeniería ambiental, ingeniería meteorológica, ingeniería agronómica o ingeniería geográfica o geografía.	Experiencia específica acumulada de un (01) año desde el otorgamiento del grado de bachiller realizando actividades o estudios relacionados con edición gráfica y/o sensores remotos y/o teledetección y/o sistemas de información geográfica y/o base de datos espaciales.





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

20
13

Para el Estudio de Uso Actual de la Tierra con énfasis en Sistemas Agroforestales

Cargo	Profesión	Experiencia
Coordinador del Equipo	Título profesional universitario de ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero en recursos naturales, biólogo, geógrafo o ingeniero geógrafo.	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional en servicios vinculados a la elaboración de mapas, estudios o perfiles de recursos forestales, agrícolas o ambientales y/o agroforestería y/o agrológico y/o sistemas de información geográfica y/o zonificación de recursos naturales y/o estudios de suelos y/o estudios de fisiografía y/o uso actual de la tierra y/o gestión ambiental y/o tipos de uso de la tierra y/o especialista en monitoreo de bosques o clasificación de cultivos.
Especialista en Teledetección	Título profesional universitario de ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero en Recursos Naturales, biólogo, ingeniero meteorólogo, ingeniero geógrafo o geógrafo.	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional en servicios vinculados a teledetección y/o sistemas de información geográfica y/o mapas temáticos asociados al recurso forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica y/o zonificación forestal y/o uso actual de la tierra y/o estudios físicos para la gestión ambiental y/o especialista en monitoreo de bosques o clasificación de cultivos.
Especialista SIG	Título profesional universitario de ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero en recursos naturales, ingeniero geólogo, ingeniero meteorólogo, biólogo, ingeniero geógrafo o geógrafo.	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional en servicios vinculados al uso de sistemas de información geográfica y/o edición gráfica y/o manejo de base de datos espaciales y/o zonificación ecológica económica y/o tipos de uso de la tierra y/o estudios físicos para la gestión ambiental y/o especialista en monitoreo de bosques o clasificación de cultivos.



Para el Estudio de Hábitats críticos

Cargo	Profesión	Experiencia
Coordinador y Especialista en fauna silvestre	Título profesional universitario de biólogo, ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero geógrafo o ingeniero ambiental.	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional en temas relacionados a inventarios biológicos de fauna y/o flora silvestre y/o estudios forestales y/o cobertura vegetal y/o estudios del medio biofísico y/o recursos naturales y/o procesos de zonificación.
Especialista en flora silvestre	Título profesional universitario de biólogo, ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero geógrafo o ingeniero ambiental.	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional en el cargo de especialista agroforestal y/o investigador en flora y fauna y/o desarrollando estudios de línea base biológica, monitoreo biológico de especies de fauna silvestre (aves, mamíferos, anfibios y/o reptiles) y/o flora y/o cobertura vegetal y fenología y/o uso actual de la tierra y/o suelos y/o recursos naturales y/o cambio climático.
Asistente SIG I	Bachiller de ingeniería forestal, ingeniería agronómica, ingeniería en recursos naturales, ingeniería geológica, ingeniería meteorológica, biólogo, ingeniería geográfica, geografía o ingeniería ambiental.	Experiencia específica acumulada de un (01) año desde el otorgamiento del grado de bachiller elaborando cartografía básica y/o mapas temáticos y/o como especialista en sistemas de información geográfica y/o edición gráfica y/o manejo de base de datos espaciales y/o estudios físicos para la gestión ambiental.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista Social	Título profesional universitario de economista, comunicador, sociólogo, antropólogo o ingeniero agrónomo.	Experiencia específica acumulada de un (01) año desde el otorgamiento del título profesional en temas relacionados a facilitación de procesos de fortalecimiento de capacidades y/o procesos participativos y/o procesos de zonificación y/o estudios socioeconómicos y/o planificación estratégica.


Nota: La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero

7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación


7.1. Otras obligaciones

7.1.1. Otras obligaciones del Contratista

- El servicio de consultoría deberá ser desarrollado en estrecha coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto y el Ente Competente, tomando en cuenta la normatividad vigente.
- Para el desarrollo del servicio, a nivel local, se deberá coordinar con los siguientes gobiernos locales:



N°	Municipalidades
1	Municipalidad Provincial de Ambo
2	Municipalidad Provincial de Dos de Mayo
3	Municipalidad Provincial de Huamalíes
4	Municipalidad Provincial de Huacaybamba
5	Municipalidad Provincial de Lauricocha
6	Municipalidad Provincial de Yarowilca
7	Municipalidad Provincial de Leoncio Prado
8	Municipalidad Provincial de Marañón
9	Municipalidad Provincial de Pachitea
10	Municipalidad Provincial de Huánuco



7.1.2. Recursos y facilidades que serán provistas por la Entidad

El Gobierno Regional de Huánuco, a través de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, brindará las facilidades para que el prestador del servicio de consultoría realice las visitas a diversas instituciones públicas para la obtención de información.

7.2. Adelantos

El Gobierno Regional de Huánuco no otorgará adelantos por la prestación del servicio de consultoría.

7.3. Subcontratación

No procede ningún tipo de subcontratación.

7.4. Confidencialidad

El prestador del servicio de consultoría está expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la documentación e información administrativa de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Huánuco.



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

21
HT

7.5. Propiedad intelectual

El Gobierno Regional de Huánuco tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial a través del Equipo Técnico del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" realizará vistas de supervisión durante el desarrollo del trabajo de campo para verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y en el plan de trabajo presentado por el Contratista. Así también, todas las coordinaciones durante la ejecución del contrato deberán realizarse con la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial a través del Equipo Técnico del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco".

7.7. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Huánuco, **previa opinión favorable del SERFOR**.

7.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en cinco armadas en función al monto del contrato, de acuerdo con el siguiente detalle:



- **Primer Pago:** 20% del monto total a la presentación del primer producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Segundo Pago:** 20% del monto total a la presentación del segundo producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Tercer Pago:** 20% del monto total a la presentación del tercer producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Cuarto Pago:** 20% del monto total a la presentación del cuarto producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Quinto Pago:** 20% del monto total a la presentación del quinto producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

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

- Informe de conformidad emitida por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Comprobante de pago.
- Entregables, debidamente firmado por el Contratista.

7.9. Penalidad por mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Gobierno Regional le aplicará 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;



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

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

7.10. Otras penalidades aplicables

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<i>El contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial
<i>De corresponder a la naturaleza de la contratación incluir la penalidad establecida en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento con las precisiones que correspondan.</i>	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial
<i>Cuando el contratista incumple en presentar los entregables en plazo establecido, indicado en el numeral 5.8 Productos o entregables.</i>	0.5 UIT por cada día de atraso	Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato.



7.11. Sistema de contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema a SUMA ALZADA.

7.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación 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 146 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8. Requisitos de calificación

B. CAPACIDAD TÉCNICA PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO DE DINÁMICA DE CENTROS POBLADOS

CARGO O ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Responsable de Estudio	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional como jefe de equipo, supervisor, coordinador y/o monitor y/o especialista de estudios similares al servicio y/o estudios socioeconómicos y/o zonificación ecológica y económica y/o estudios de diagnóstico y zonificación y/o planes de acondicionamiento territorial y/o estudios asociados al mejor uso del suelo y/o estudios asociados al cambio climático y/o estudios turísticos y/o planes de implementación de la zonificación forestal y/o en estudios de proyectos de inversión pública y/o especialista en demarcación territorial.





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

22
15

CARGO O ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Especialista Económico Territorial	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional elaborando planes de acondicionamiento territorial y/o planes de desarrollo urbano y/o planificación estratégica y/o elaboración de proyectos de inversión pública y/o procedimientos para el catastro forestal y/o estudios socioeconómicos y/o monitoreo y evaluación de instrumentos financieros y/o monitoreo de desarrollo económico y/o zonificación ecológica económica y/o estudios de proyectos de inversión pública.
Especialista SIG	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional como especialista SIG y/o especialista en edición gráfica y/o especialista geógrafo y/o especialista en sensores remotos y/o en planes de acondicionamiento territorial y/o en planes de desarrollo urbano y/o en saneamiento físico legal y/o estudios socioeconómicos y/o asuntos ambientales y/o zonificación forestal y/o zonificación ecológica económica y/o clasificación de cultivos.

PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO FORESTAL

CARGO O ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador del Equipo	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional en el cargo de especialista forestal y/o desarrollando estudios forestales y/o inventarios forestales y/o como coordinador y/o especialista de procesos de zonificación y/o catastro rural y/o agrología y/o capacidad de uso mayor de la tierra y/o en temas de ordenamiento territorial o especialista en monitoreo de bosques.
Especialista forestal	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional elaborando estudios forestales y/o mapas forestales y/o mapas de cobertura vegetal y/o recursos naturales y/o como especialista en procesos de zonificación y/o especialista en monitoreo de bosques o clasificación de cultivos.
Asistente SIG I	Experiencia específica acumulada de un (01) año desde el otorgamiento del grado de bachiller realizando actividades o estudios o mapas relacionados con teledetección y/o precisión cartográfica de estudios temáticos y/o sistemas de información geográfica y/o base de datos espaciales y/o técnico de campo.
Asistente SIG II	Experiencia específica acumulada de un (01) año desde el otorgamiento del grado de bachiller realizando actividades o estudios relacionados con edición gráfica y/o sensores remotos y/o teledetección y/o sistemas de información geográfica y/o base de datos espaciales.

PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO DE USO ACTUAL DE LA TIERRA CON ÉNFASIS EN SISTEMAS AGROFORESTALES

CARGO O ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Coordinador del Equipo	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional en servicios vinculados a la elaboración de mapas, estudios o perfiles de recursos forestales, agrícolas o ambientales y/o agroforestería y/o agrológico y/o sistemas de información geográfica y/o zonificación de recursos naturales y/o estudios de suelos y/o estudios de fisiografía y/o uso actual de la tierra y/o gestión ambiental y/o tipos de uso de la tierra y/o especialista en monitoreo de bosques o clasificación de cultivos.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

CARGO O ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA
Especialista en Teledetección	Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde el otorgamiento del título profesional en servicios vinculados a teledetección y/o sistemas de información geográfica y/o mapas temáticos asociados al recurso forestal y/o procesos de zonificación ecológica económica y/o zonificación forestal y/o uso actual de la tierra y/o estudios físicos para la gestión ambiental y/o especialista en monitoreo de bosques o clasificación de cultivos.
Especialista SIG	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional en servicios vinculados al uso de sistemas de información geográfica y/o edición gráfica y/o manejo de base de datos espaciales y/o zonificación ecológica económica y/o tipos de uso de la tierra y/o estudios físicos para la gestión ambiental y/o especialista en monitoreo de bosques o clasificación de cultivos.

PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO DE HÁBITATS CRÍTICOS

CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
Coordinador y Especialista en fauna silvestre	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional en temas relacionados a inventarios biológicos de fauna y/o flora silvestre y/o estudios forestales y/o cobertura vegetal y/o estudios del medio biofísico y/o recursos naturales y/o procesos de zonificación.
Especialista en flora silvestre	Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde el otorgamiento del título profesional en el cargo de especialista agroforestal y/o investigador en flora y fauna y/o desarrollando estudios de línea base biológica, monitoreo biológico de especies de fauna silvestre (aves, mamíferos, anfibios y/o reptiles) y/o flora y/o cobertura vegetal y fenología y/o uso actual de la tierra y/o suelos y/o recursos naturales y/o cambio climático.
Asistente SIG I	Experiencia específica acumulada de un (01) año desde el otorgamiento del grado de bachiller elaborando cartografía básica y/o mapas temáticos y/o como especialista en sistemas de información geográfica y/o edición gráfica y/o manejo de base de datos espaciales y/o estudios físicos para la gestión ambiental.
Especialista Social	Experiencia específica acumulada de un (01) año desde el otorgamiento del título profesional en temas relacionados a facilitación de procesos de fortalecimiento de capacidades y/o procesos participativos y/o procesos de zonificación y/o estudios socioeconómicos y/o planificación estratégica.

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

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

23
10

- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO DE DINÁMICA DE CENTROS POBLADOS

1. Responsable de Estudio

Título profesional universitario de arquitecto o urbanista o economista o administrador o ingeniero geógrafo o ingeniero agrónomo.

2. Especialista Económico Territorial

Título profesional universitario de economista o administrador o sociólogo o geógrafo.

3. Especialista SIG

Título profesional universitario de ingeniero geógrafo o ingeniero ambiental o geógrafo o agrónomo.

PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO FORESTAL

1. Coordinador del Equipo

Título profesional universitario de ingeniero forestal o ingeniero ambiental o edafólogo o ingeniero agrónomo o biólogo, geógrafo o recursos naturales renovables.

2. Especialista forestal

Título profesional universitario de ingeniero forestal y/o ingeniero agrónomo y/o biólogo y/o ingeniero en recursos naturales renovables.

3. Asistente SIG I

Bachiller de ingeniería forestal, ingeniería ambiental, ingeniería meteorológica, ingeniería agronómica o ingeniería geográfica o geografía.

4. Asistente SIG II

Bachiller de ingeniería forestal, ingeniería ambiental, ingeniería meteorológica, ingeniería agronómica o ingeniería geográfica o geografía.





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO DE USO ACTUAL DE LA TIERRA CON ÉNFASIS EN SISTEMAS AGROFORESTALES

1. Coordinador del Equipo

Título profesional universitario de ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero en recursos naturales, biólogo, geógrafo o ingeniero geógrafo.

2. Especialista en teledetección

Título profesional universitario de ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero en Recursos Naturales, biólogo, ingeniero meteorólogo, ingeniero geógrafo o geógrafo.

3. Especialista SIG

Título profesional universitario de ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero en recursos naturales, ingeniero geólogo, ingeniero meteorólogo, biólogo, ingeniero geógrafo o geógrafo.

PROFESIONALES PARA EL ESTUDIO DE HÁBITATS CRÍTICOS

1. Coordinador y Especialista en fauna silvestre

Título profesional universitario de biólogo, ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero geógrafo o ingeniero ambiental.

2. Especialista en flora silvestre

Título profesional universitario de biólogo, ingeniero forestal, ingeniero agrónomo, ingeniero geógrafo o ingeniero ambiental.

3. Asistente SIG I

Bachiller de ingeniería forestal, ingeniería agronómica, ingeniería en recursos naturales, ingeniería geológica, ingeniería meteorológica, biólogo, ingeniería geográfica, geografía o ingeniería ambiental.

4. Especialista Social

Título profesional universitario de economista, comunicador, sociólogo, antropólogo o ingeniero agrónomo.

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

Gestión Ambiental u otras denominaciones).

C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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.

Se considera servicios similares a los siguientes: elaboración de estudios y/o procesos asociados a zonificación ecológica económica y/o zonificación forestal y/o diagnósticos asociados al ordenamiento territorial y/o formulación de proyectos de inversión pública en materia de ordenamiento territorial y/o formulación del estudio de preinversión de proyectos asociados a la gestión integrada de cuencas y/o formulación del estudio de preinversión de proyectos asociados a servicios ecosistémicos y/o diagnósticos asociados a la identificación de tipos de usos de la tierra con enfoque de paisajes y/o diagnósticos de procesos ecológicos y evolutivos y/o elaboración estudios de mapas relacionados a ecosistemas y/o estudios de procesamiento de datos cartográficos mediante SIG y/o estudios relacionados a servicios ecosistémicos y/o estudios de caracterización del medio biológico.

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 pago⁴.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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.

⁴ 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".





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

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 sustentatorio correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

25
18

ANEXO 01

Ficha Técnica de Hábitat Crítico Departamento de XXXXX

Ficha Técnica de Hábitat Crítico Departamento de XXXXX

Hábitat Crítico N° XX-2023. "Nombre"

I. Información General de las Especies Priorizadas

Reino	Clase	Orden	Familia
Nombre científico	Nombre común	Categoría de amenaza	Importancia socio económica
Descripción de la Importancia Socioeconómica			
Hábitat			
Distribución			



Reino	Clase	Orden	Familia
Nombre científico	Nombre común	Categoría de amenaza	Importancia socio económica
Descripción de la Importancia Socioeconómica			
Hábitat			
Distribución			

II. Información del Área

Departamento	Provincia	Distrito

Área SIG (hectáreas)	
----------------------	--





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

Vértices del Polígono (Zona 18L UTM)

Pt	Este	Norte	Pt	Este	Norte
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

Descripción de los
Componentes
Biológicos

Uso Actual de los
Recursos



III. Análisis de los Criterios de Identificación

Análisis de los Criterios
de Identificación

IV. Identificación de riesgos y amenazas del hábitat crítico

•

V. Proceso de Socialización

•

Anexos

Anexo 1: Mapa de ubicación

Anexo 2: Memoria descriptiva

• Ubicación política:





GERENCIA REGIONAL DE
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA
ACONDICIONAMIENTO
TERRITORIAL

26
19

- Superficie total:
- Vértices principales:

Vértices principales del Hábitat Crítico XXXXXX.

Vértice	Coord. X	Coord. Y
1		
2		

- Coordenada del centroide:

Descripción	Este-X	Norte-Y
Coordenada del centroide		

- Altitudes:

Descripción	Altitud (m s.n.m.)
Altitud máxima	
Altitud mínima	

- Descripción perimétrica



Anexo 3: Mapa de ocupación actual del territorio

- Comunidades/Predios Colindantes

Anexo 4: Galería de fotos


Fotos del trabajo de campo

Anexo 5: Otros documentos (Actas de socialización)

Anexo 6: Referencias Bibliográficas

•



 Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



(062) 512124

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 760,000.00 (Setecientos Sesenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [S/ 760,000.00]¹⁴: [90] puntos</p> <p>M >= [S/ 650,000.00] y < [S/ 760,000.00]: [[80]puntos</p> <p>M > [S/ 500,000.00]¹⁵ y < [S/ 650,000.00]: [70] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) organizadas en paquetes de trabajo. Deberá contener la descomposición jerárquica de las actividades propuestas para elaborar los siguientes estudios:</p> <p>- Estudio de dinámica de centros poblados.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> - Estudio forestal. - Estudio de uso actual de la tierra, con énfasis en sistemas agroforestales. - Estudio de hábitats críticos. <p>2. Metodología. Implica la descripción de los métodos, técnicas y procedimientos que se para cada una de las actividades consideradas en la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) asociada a los siguientes estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudio de dinámica de centros poblados. - Estudio forestal. - Estudio de uso actual de la tierra, con énfasis en sistemas agroforestales. - Estudio de hábitats críticos. <p>3. Cronograma de trabajo. Debe guardar un orden con el tiempo programado para la ejecución del servicio, debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagrama de Gantt - Matriz de responsabilidades - Riesgos advertidos y medidas para controlarlo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.**

Importante

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga 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>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], 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 quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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 los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 literal a) del 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 superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no 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 la consultoría 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
<i>El contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.</i>	<i>0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial</i>
<i>De corresponder a la naturaleza de la contratación incluir la penalidad establecida en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento con las precisiones que correspondan.</i>	<i>0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.</i>	<i>Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial</i>
<i>Cuando el contratista incumple en presentar los entregables en plazo establecido, indicado en el numeral 5.8 Productos o entregables.</i>	<i>0.5 UIT por cada día de atraso</i>	<i>Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial</i>

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

¹⁹ 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).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3

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 ²¹	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.

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.

²¹ 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

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° 120-2023-GRH/CS-3

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 ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		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:

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3
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° 120-2023-GRH/CS-3
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 consultoría 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 DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3
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 de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3

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 empresa²⁹ 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.

²⁹ 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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 120-2023-GRH/CS-3
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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 14

**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° 120-2023-GRH/CS-3

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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