

# **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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Abc</li> </ul>	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"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 145-2024-GRH/CS-2**

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO MODIFICADO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, CON CUI N° 2328019.**

**HUÁNUCO - 2025**

---

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta 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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 RNP<sup>3</sup>. 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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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 SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO MODIFICADO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, CON CUI N° 2328019.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 2 – N° 00002 -2025-GRH/GRPPAT, el 13 de febrero del 2025.

### 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 **90 días 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, sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis, coordinar el trámite en la Sub Gerencia de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja de la Sub Gerencia de Tesorería, recabar las bases en la Sub Gerencia 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**

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias vigentes.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 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 documentos<sup>4</sup>, 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 – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).***
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12.***

**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”.*

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor que opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito, se debe realizar el abono en caja de la entidad – Sub Gerencia de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco”. Por motivo de que la cuenta de la entidad se encuentra embargada.

### 2.5. 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.
- 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.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. 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 la Unidad de Trámite documentario de la Entidad sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES en virtud a la aprobación de cada entregable, conforme al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	CONDICIÓN DE PAGO	% DE PAGO
1	Con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
2	Con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto del contrato vigente.
3	Con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
TOTAL		100%

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

- Informe del funcionario responsable de la **Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato
- Cargos de la presentación del entregable, levantamiento de observaciones, notificaciones (según correspondan) en orden cronológico.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad sito en Calle Calicanto 145 – Distrito de Amarilis - Provincia y Región Huánuco.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO MODIFICADO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con CUI N° 2328019**

### 1. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Huánuco.

### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación Servicio de Consultoría para la Reformulación del Estudio Definitivo Modificado del Proyecto "Mejoramiento de los Servicios de Gestión Territorial del Departamento de Huánuco", con CUI N° 2328019.

### 3. FINALIDAD PUBLICA

La Finalidad Pública del proyecto denominado **"Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco"** con CUI N° 2328019, es brindar un adecuado acceso a los servicios de Gestión Territorial para el Uso Sostenible y Ordenado del Territorio en el Departamento de Huánuco.

### 4. ANTECEDENTES

El 11 de julio del 2019, mediante Resolución Gerencial Regional 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 calendario bajo la modalidad de CONTRATO.



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:28:40-0500

El 9 de agosto del 2019, mediante Resolución Gerencial Regional N°46-2019-GRH/GRPPAT, se modificó la Resolución Gerencial N°42-2019-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.

El 23 de julio del 2020, mediante Resolución Gerencial Regional N° 004-2020-GRH/GRPPAT, aprueba el Estudio Definitivo Modificado del Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" con CUI N° 2328019, con un presupuesto total que asciende a S/ 7,789,815 soles, con un plazo de ejecución de 24 meses calendarios, a ejecutarse por la modalidad de Administración Directa.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo del presente termino de referencia es dar las pautas necesarias para que el consultor especializado se encargue de la reformulación del Estudio Definitivo Modificado del Proyecto de Inversión Pública denominado **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"** con CUI N° 2328019. La reformulación del estudio definitivo debe ser elaborado con el objeto de buscar la solución más conveniente y técnica, ya que contempla duplicidad de servicios de consultoría a



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



anuco.gob.pe

Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:08:29-0500



(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ejecutarse e incongruencias, asimismo, requiere su actualización del presupuesto, finalmente, considera el presupuesto Gastos Generales COVID-19, que en la actualidad no se encuentra vigente, a fin de brindar un adecuado acceso a los servicios de Gestión Territorial para el Uso Sostenible y Ordenado del Territorio en el departamento de Huánuco, en cumplimiento con las metas indicadas en el estudio de pre inversión, declarado viable en el Banco de Inversiones.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

### 6.1. Consideraciones para la reformulación del estudio definitivo:

EL CONSULTOR dispondrá del personal profesional, así como los recursos necesarios propuestos para la reformulación del estudio definitivo con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido. La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- EL ESTUDIO DEFINITIVO MODIFICADO debe ser reformulado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) y tomará como base la normativa vigente, Lineamientos para la formulación de proyectos de inversión pública en materia de ordenamiento territorial.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo con las normativas vigentes en materia de ordenamiento territorial. Para lo cual el jefe de Proyecto (jefe de Estudio) y todos los Especialistas de acuerdo a su Cronograma de Estudio, deberán viajar a la zona de proyecto durante la reformulación del Estudio Definitivo, a fin de tener entrevistas y reuniones con actores claves en cada ámbito seleccionado de las 06 y/o 11 provincias de Huánuco.
- EL CONSULTOR realizará las actividades a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- EL CONSULTOR, así como los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad.
- EL CONSULTOR será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la reformulación del Estudio Definitivo Modificado.
- EL CONSULTOR conjuntamente con sus profesionales responsables de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Estudio Definitivo reformulado.
- En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento del criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la reformulación del Estudio Definitivo Modificado.
- En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios hasta cinco (05) años después de la última conformidad



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:29:46-0500



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



[huanuco.gob.pe](http://www.huanuco.gob.pe)

Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:09:53-0500



(062) 512124





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

- En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias para la reformulación del Estudio Definitivo modificado, que sin embargo, no deben considerarse limitativas. EL CONSULTOR podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio; en consecuencia, EL CONSULTOR será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas; por lo cual EL CONSULTOR deberá de mantener coordinación constante con el responsable de la Entidad a cargo de la evaluación, en tal sentido entregará datos de contacto personal a la Entidad.
- EL CONSULTOR tiene la obligación a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los contratistas de los servicios, para lo cual EL CONSULTOR contará con un plazo no mayor de tres (03) días para dar respuestas debidamente justificadas.
- La documentación generada, constituirá propiedad de la Entidad, por tal, no podrá ser utilizada sin consentimiento de la Entidad.

## 6.2. Actividades

El servicio tiene por objeto **REFORMULAR EL ESTUDIO DEFINITIVO MODIFICADO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, con CUI. N° 2328019, las cuales serán desarrolladas considerando los Lineamientos de formulación en proyectos de inversión pública en materia de ordenamiento territorial, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- Elaborar el Plan de Trabajo para la reformulación del Estudio Definitivo Modificado y sus recomendaciones, de ser el caso.
- EL CONSULTOR revisará los documentos técnicos y normativos del sector correspondiente para este tipo de proyecto.
- EL CONSULTOR deberá tener entrevistas y reuniones con actores claves en cada ámbito seleccionado de las 06 y/o 11 provincias, para la obtención de información primaria.
- EL CONSULTOR mantendrá reuniones permanentes con el responsable de la Entidad, a fin de mantener informado los avances de la consultoría, y de ser necesario, complementar la obtención de información necesaria para la reformulación del estudio definitivo.
- EL CONSULTOR presentará informe pormenorizado de avances de la reformulación del estudio definitivo modificado en las reuniones establecidas con el responsable de la Entidad.
- El desarrollo de la reformulación del Estudio Definitivo Modificado debe realizarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
- El Consultor y los profesionales responsables de su formulación, suscribirán todas las páginas del Estudio Definitivo Modificado.



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:30:38-0500



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



anuco.gob.pe  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:10:08-0500

(062) 512124



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Los Costos Unitarios de las Actividades y Acciones consideradas en el presupuesto deben ser actualizados de acuerdo al mercado.
- Así mismo EL CONSULTOR para la reformulación del Estudio Definitivo Modificado, deberá ceñirse a los parámetros establecidos en los Lineamientos de formulación en proyectos de inversión pública en materia de ordenamiento territorial aprobada por la Dirección General de Política de inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Otras que EL CONSULTOR considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Estudio definitivo reformulado.
- Para la reformulación del estudio definitivo modificado, se debe tomar como punto de partida el Estudio de Pre Inversión a Nivel de perfil declarado viable, de esa manera desarrollar el Estudio Definitivo reformulado con mayor profundidad, con la finalidad de reunir todos los elementos de juicio y la información necesaria; asimismo, considerar que el estudio contempla duplicidad de servicios de consultoría a ejecutarse e incongruencias, requiere su actualización del presupuesto, finalmente, considera el presupuesto Gastos Generales COVID-19, que en la actualidad no se encuentra vigente; de considerarlo necesario, se podrán modificar o agregar metas de tal manera que se mantenga el objetivo del proyecto, para lo cual deberá sustentar técnicamente las razones de ello siempre que no modifique la concepción técnica.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de su Contrato.
- Otras que el Consultor considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Estudio Definitivo.



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Vsto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:31:34-0500

### 6.3. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Este servicio comprende todo lo relacionado con la reformulación del Estudio Definitivo Modificado, teniendo una duración de noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la cual se detalla a continuación (Según los Términos de Referencia de la Reformulación del Estudio Definitivo Modificado):

#### 6.3.1. PLAN DE TRABAJO (Reformulación del estudio definitivo modificado)

EL CONSULTOR, deberá presentar un Plan de Trabajo para la realización de la reformulación del Estudio Definitivo Modificado en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos.

Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los Términos De Referencia.

- a. Carátula.
- b. Índice de contenidos.
- c. Metas y objetivos a alcanzar.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regio>



rob.pe (062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04/02/2025 17:10:21-0500





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- d. Marco Legal y Normativa Técnica a aplicar.
- e. Metodología de la reformulación del Estudio Definitivo Modificado.
- f. Plan de actividades a realizar (generales y específicos)
  - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
  - Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
  - Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
  - Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
  - Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio
- g. Riesgos advertidos y soluciones planteadas.

**Nota: Este entregable no corresponde a pago alguno.**

#### 6.3.2. PRIMER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del PRIMER ENTREGABLE. Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

Informe sobre la identificación de las principales actividades y acciones que involucra alcanzar cada uno de los componentes identificados en el Estudio Definitivo Modificado, que requieren actualizar, modificar y extraer por duplicidad e incongruencias, considerando los Lineamientos de formulación en proyectos de inversión pública en materia de ordenamiento territorial y demás metodologías e instrumentos técnicos sustentatorios para el ordenamiento territorial.

  
Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:47:49-0500

#### 6.3.3. SEGUNDO ENTREGABLE

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Primer Entregable. EL CONSULTOR procederá a la entrega del Segundo Entregable, que consiste en la presentación de la versión preliminar del estudio definitivo reformulado, será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

Informe parcial y entrega de la versión preliminar del estudio definitivo reformulado en el cual se precisarán detalladamente las tareas que involucra alcanzar cada uno de las actividades identificadas a fin de poder cumplir las metas y objetivos trazados en el Estudio Definitivo Modificado.

#### 6.3.4. TERCER ENTREGABLE

Una vez aprobado el SEGUNDO ENTREGABLE, El Consultor deberá elaborar y presentar dentro del plazo establecido el Estudio Definitivo Reformulado, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

#### EL ESTUDIO DEFINITIVO REFORMULADO

El consultor deberá presentar el Estudio Definitivo Reformulado completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:



 <http://www.regio>



ob.pe (062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:10:41-0500



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

❖ **CARATULA**

❖ **ÍNDICE**

❖ **RESUMEN EJECUTIVO**

- Nombre del Proyecto.
- Código Unificado de Inversiones.
- Ubicación del Proyecto.
- Objetivos del proyecto.
- Metas físicas del proyecto.
- Metas financieras del proyecto.
- Tipo de ejecución
- Plazo de ejecución.
- Modalidad de ejecución.
- Presupuesto de Obra
- Fuente de financiamiento

❖ **MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**

- Aspectos Generales.
- Antecedentes del Proyecto.
- Marco normativo
- Objetivos del Estudio.
- Características Generales
- Descripción de la Situación Actual.
- Ubicación Geográfica y política.
- Componentes del proyecto
- Actividades del proyecto.
- Acciones del proyecto.
- Unidades de producción
- Costo de inversión del proyecto
- Costo de reposición
- Costo de Operación y Mantenimiento
- Flujo de costos incrementales
- Indicador de rentabilidad
- Cronograma
- Personal para la gestión del proyecto

❖ **ÁMBITO DE ESTUDIO**

- Datos del ámbito de estudio
- Aspectos Socioeconómicos
- Aspectos del territorio

❖ **PAUTAS METODOLÓGICAS**

- Zonificación Ecológica Económica -ZEE
  - Análisis de problemas
  - Ruta de cambio de la ZEE
  - Articulación de instrumentos de gestión territorial
  - Definición de hipótesis para cada problema
  - Diseño del modelo conceptual lógico
  - Resumen de los esquemas conceptuales lógicos
  - Nivel de estudio
  - Superficie



Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20480250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:11:05-0500



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



(062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20480250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:19:02-0500



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Límites
- Escala
- Roles institucionales
- Información existente
- Metadatos
- Procedimiento metodológico
- Estudios Especializados-EE
  - Estudios de dinámica económica regional
  - Estudio de normativa y políticas con incidencia territorial
  - Estudio de evaluación del riesgo de desastres y vulnerabilidad al cambio climático
  - Estudio de servicios ecosistémicos
  - Estudio de análisis de los cambios de la cobertura y uso de la tierra
  - Estudio de análisis de capacidad institucional
- Diagnostico Integrado del Territorio-DIT
  - Consideraciones Generales
  - Consideraciones metodológicas
  - Pautas generales
- Plan de Ordenamiento Territorial
  - Consideraciones Generales
  - Proceso de elaboración del Plan de Ordenamiento Territorial
  - Fases de proceso de elaboración del POT
  - Pautas generales para la elaboración del Plan Ordenamiento Territorial



Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20480250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:11:21-0500

❖ **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

- Estudios y mapas
- Fortalecimiento de capacidades
- Hardware y software para oficina

❖ **PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

- Resumen de presupuesto
- Presupuesto de estudio
- Análisis de gastos generales
- Análisis de precios unitarios
- Cronograma de programación de estudio

❖ **ANEXOS**

- Cotizaciones de la relación de insumos (mínimo 03 cotizaciones en formatos o proformas originales de los proveedores).
- CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN DIGITAL EDITABLE (TODA LA INFORMACIÓN DIGITAL DEBERÁ SER DE UTILIZACIÓN AUTOMÁTICA: WORD; EXCEL; BASE DE DATOS EN S10, PROGRAMACIONES EN MS-PROJECT; TODO EN LA VERSIÓN MÁS RECIENTE).
- CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN ESCANEADO (PDF – INCLUYE FIRMAS).
- Otros que el consultor y/o evaluador consideren necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



(062) 512124

Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20480250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:18:46-0500





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Teniendo en cuenta que, EL CONSULTOR debe realizar la elaboración de los entregables conforme indica los TDR y la normativa vigente sin ser limitativo, **tendrá un plazo establecido para que la entidad realice la revisión del entregable y emitir pronunciamiento de conformidad y aprobación técnica respectiva, para que posteriormente la Entidad autorice el inicio del desarrollo del siguiente entregable.**

**Nota:**

*De existir observaciones EL CONSULTOR tendrá un plazo para el levantamiento de observaciones conforme lo establecen los términos de referencia del proyectista conforme al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**7. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

La reformulación del Estudio Definitivo, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

**NORMAS GENERALES:**

- La Constitución Política del Perú
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado- Aprobado por DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, y sus modificaciones.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Lineamientos para la formulación de proyectos de inversión pública en materia de ordenamiento territorial Resolución Directoral N° 007-2013-EF/63.01. Se aprueba el Anexo CME 22 de la R.D. N° 008-2012-EF/63.01
- Decreto Supremo N° 087-2004-PCM, que aprueba el Reglamento de Zonificación Ecológica Económica (ZEE).
- Decreto de Consejo Directivo N° 010-2006- CONAM/CD, que aprueba la Metodología para la Zonificación Ecológica y Económica.
- Resolución Ministerial N° 135-2013-MINAM, que aprueba la Guía Metodológica para la Elaboración de los Instrumentos Técnicos Sustentatorios para el Ordenamiento Territorial.
- Resolución Ministerial N° 026-2010-MINAM, que aprueba los Lineamientos de Políticas para el Ordenamiento Territorial.

**8. PERFIL DEL CONSULTOR**



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Ether 0621459200  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:11:39-0500



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente para contratar con el estado.
- EL CONSULTOR, con experiencia en la Elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Gestión Territorial y/o Estudios de Zonificación Económica Ecológica y/o Desarrollo Territorial y/o Planificación territorial.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado. Acreditar con declaración jurada.

#### 8.1. Del Personal

##### ➤ Perfil del Personal

##### 01 Jefe de proyecto

###### Formación académica:

Profesional titulado en Sociología y/o Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ing. Forestal y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental y/o Ing. Civil y/o Economía. Colegiado.

###### Experiencia del Personal:

Deberá acreditar una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Evaluador y/o Jefe de evaluación en la elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de estudios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

###### Actividades a Desarrollar:

El jefe de proyecto, deberá verificar la calidad técnica y revisar todos los avances de los especialistas entre otras actividades en la reformulación del estudio definitivo. Coordinar el desarrollo de todas las actividades y acciones identificadas en los 05 componentes del estudio definitivo. Consolidar el estudio definitivo de ordenamiento territorial según las actividades y acciones identificadas y plasmadas en el plan de trabajo. Responsable de elaborar los TDR de las tareas identificadas para el Componente 1. Participar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización sobre instrumentos de gestión territorial, en coordinación con la especialista en comunicación. Diseñar el programa de participación y sensibilización, participación activa de los actores sociales claves en el GR, en coordinación con la especialista en comunicación. Desarrollar en coordinación con la especialista en comunicación el programa para el fortalecimiento de espacios de concentración regional y local para el ordenamiento territorial. Y a su vez elaborar otros estudios y/o especialidades que no contemplen especialistas. Asimismo, deberá verificar que la información presentada sea compatible en todas las especialidades.

##### 02 Especialista en Gestión Territorial y Estudios Especializados.

###### Formación Académica:

Profesional titulado en Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ing. Forestal y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental y/o Ing. Civil. Colegiado.

###### Experiencia del Personal:



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20480250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:33:56-0500



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
FAU 20480250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:12:45-0500





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Gestión Territorial y/o Especialista Geógrafo y/o Especialista en planes de acondicionamiento territorial y/o Especialista en planes de desarrollo urbano y/o Especialista en zonificación forestal y/o Especialista en zonificación ecológica económica en estudios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**Responsabilidad:**

El Especialista en Gestión Territorial y Estudios Especializados; deberá elaborar las acciones correspondientes al componente 2, que tiene por finalidad desarrollar los estudios especializados y el sistema de información territorial. Elaborar los TDR para las consultorías de los estudios técnicos especializados según los procedimientos establecidos por el ente rector. Elaborar los TDR para la consultoría de la instalación de la infraestructura de datos espaciales del Gobierno Regional. Diseñar el programa de capacitación especializada para la implementación, seguimiento y actualización de la infraestructura de datos espaciales regional. Proponer las especificaciones técnicas necesarias para la adquisición de equipamiento necesario para implementar la infraestructura de datos espaciales e información territorial del Gobierno Regional Huánuco. Definir los protocolos de campo para el recojo de información conducente a los estudios temáticos especializados.



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:34:58-0500

**03 Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.**

**Formación Académica**

Profesional titulado en Economía y/o Ingeniero Geógrafo y/o Administración y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ing. Forestal, Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental y/o Ing. Civil. Colegiado.

**Experiencia del Personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, Especialista en Formulación y/o Especialista en Evaluación de Proyectos de Inversión, Especialista en proyectos de Inversión, Especialista en Estudios de Proyectos de Inversión Pública, en estudios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**Responsabilidad:**

Es el responsable de reformular conjuntamente con el especialista en Ordenamiento Territorial el estudio definitivo solicitado teniendo en consideración las especificaciones técnicas establecidas por el MEF. Sustentar el presupuesto final del estudio definitivo reformulado. Sustentar de manera conjunta con el (la) jefe del proyecto de la consultoría ante el área usuaria respectiva la propuesta del estudio definitivo reformulado para su respectiva aprobación según la normatividad técnica establecida por el MEF. Coordinar con los demás especialistas para definir el costo total que demandará la ejecución del Estudio Definitivo reformulado proyecto



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:13:06-0500





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco".

#### 04 Especialista en Comunicación Social:

##### Formación Académica.

Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación y/o Sociología, Antropología y/o Antropología social. Colegiado.

##### Experiencia del personal.

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Comunicación Social en estudios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

##### Responsabilidad

Es el responsable de coordinar con el especialista en Ordenamiento Territorial el programa para el fortalecimiento de espacios de concertación regional y local para el ordenamiento territorial. Participar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización sobre instrumentos de gestión territorial, con los demás especialistas. Diseñar el programa de participación y sensibilización, participación activa de los actores sociales claves en el Gobierno Regional.



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:36:37-0500

#### 8.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

Contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N° ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	GPS Diferencial	01
02	Equipos de cómputo mínimo CORE I5 o Equivalente	02
03	Impresora con Sistema Continuo	01
04	Camioneta 4X4	01
05	Cámara Fotográfica	02

#### 8.3. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles)**, por la contratación de los servicios de consultoría de estudios definitivos iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Gestión Territorial y/o Estudios de Zonificación Económica Ecológica y/o Desarrollo Territorial y/o Planificación territorial.

**Nota:** La definición de servicios de consultoría similares servirá para acreditar también la experiencia del personal clave requerido.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:13:43-0500



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORIA:**

**9.1. Lugar:**

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en:

- ❖ Departamento : Huánuco.
- ❖ Provincia : Huánuco.
- ❖ Distrito : Amarilis.

**9.2. Plazo:**

La ejecución del servicio se realizará en un plazo de **noventa (90) días calendario**, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de inicio de plazo por parte de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

El plazo para la elaboración de los entregables físicos se desagrega de la siguiente forma:

N°	PRODUCTO	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (DÍAS CALENDARIO)	PLAZO PARCIAL	PLAZO ACUMULADO
01	<b>PLAN DE TRABAJO</b> , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <u>10 días calendario</u> , del día siguiente de la notificación del cumplimiento de las 2 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.	10 D.C	10 D.C
	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <u>30 días calendario</u> , a partir de que se cumplan las 2 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.	30 D.C	40 D.C
03	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <u>30 días calendario</u> , de la notificación del documento de aprobación del primer entregable.	30 D.C	70 D.C
04	<b>TERCER ENTREGABLE</b> , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <u>20 días calendario</u> , desde el día siguiente de la notificación del documento de aprobación del segundo entregable.	20 D.C	90 DC

(\*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- ❖ Se haya designado al Evaluador del Estudio Definitivo reformulado y notificado al consultor los datos.
- ❖ Que la entidad haya hecho entrega del Estudio Definitivo.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuano.gov.pe>



Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:18:17-0500





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**Importante:**

- ✓ De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables (incluye plan de trabajo), se otorgará un plazo mínimo de 05 (cinco) días calendarios o un máximo de Quince (15) días calendarios para levantar dichas observaciones según informe del evaluador de acuerdo a la magnitud de las observaciones, en virtud del Art. 168 de la Reglamento Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ De persistir observaciones de cualquier entregable (incluye plan de trabajo), la Entidad podrá requerir el cumplimiento de las obligaciones contractuales en mérito al art. 164 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado; por lo que, de no cumplir con lo solicitado, la Entidad podrá resolver el contrato, aplicando las penalidades correspondientes.
- ✓ EL CONSULTOR podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y conformidad por parte del evaluador de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional Huánuco.
- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ✓ La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), y a través del correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en ambos casos el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.
- ✓ Si EL CONSULTOR presenta los Informes y/o entregables y Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, se dará por no presentado y se aplicará las penalidades correspondientes. En tal sentido la fecha de presentación del Informe corresponderá a la fecha en que presente en forma completa.
- ✓ EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada rubro o entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho rubro, fase o entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. Los plazos se contabilizan a partir de la notificación expresa al consultor.
- ✓ La entrega anticipada en alguno de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría en el rubro correspondiente, según se colige del propio artículo 142° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Day Msto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:38:08-0500

**9.3. Forma de Presentación de los entregables:**

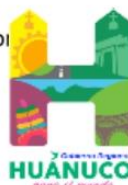
- ✓ El lugar de presentación será en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Huánuco, sito en Calle CALICANTO N° 145, Distrito de Amarilis, Huánuco - Huánuco.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuancob.pe>



062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:18:01-0500



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- ✓ El primer y el segundo entregable; deben ser presentadas en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco de 60 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física.
- ✓ El tercer entregable; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los mapas u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.
- ✓ Una vez se cuente con el estudio definitivo reformulado completo y aprobado por el evaluador, la sub gerencia de Acondicionamiento Territorial solicitará dos (02) copias y un (01) escaneado, otorgando un plazo; de no entregarse en el plazo establecido se aplicará las penalidades correspondientes.

#### 9.4. De la aprobación y conformidad de los entregables:

La aprobación de la reformulación del Estudio Definitivo otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial por recomendación DEL EVALUADOR del estudio.

- **CONFORMIDAD TÉCNICA**, es el EVALUADOR quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL PROYECTISTA, recomendando su aprobación a la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

- **APROBACIÓN DEL ENTREGABLE**, es la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por EL PROYECTISTA y revisado por EL EVALUADOR. Solicitará al PROYECTISTA la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.

La aprobación del Último entregable (Estudio Definitivo reformulado) lo realiza la Entidad vía acto resolutivo a requerimiento de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial por recomendación de EL EVALUADOR.

- **LA APROBACIÓN DEL ÚLTIMO ENTREGABLE** (Estudio Definitivo reformulado) lo realiza la entidad vía acto resolutivo a través de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial o quien corresponda.
- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**, cada entregable será revisado por EL EVALUADOR, quien emitirá la conformidad de cada entregable a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial, para su comunicación de manera formal (carta) al CONSULTOR a través de una notificación electrónica, al correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.



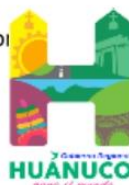
Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:38:51-0500



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



<http://www.regionhuancob.pe>



062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:17:45-0500





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- La Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial emite la conformidad del servicio, ratificando la conformidad por parte del EVALUADOR, previa solicitud formal de pago del CONSULTOR.

*Nota:*

- Cada entregable será aprobada por Evaluador, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial, para su comunicación de manera formal (carta) al proyectista a través de una notificación electrónica, al correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.*

#### 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Cada pago se realizará en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el EVALUADOR, con la conformidad del **Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial**, conforme al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	CONDICIÓN DE PAGO	% DE PAGO
1	Con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
2	Con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto del contrato vigente.
3	Con la conformidad del Evaluador, ratificado por el Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
TOTAL		100%

  
Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:39:46-0500

**Nota:** Este pago considera la prestación del servicio a todo costo.

Para solicitar cada pago, EL CONSULTOR deberá acompañar el documento que acredita la aprobación del informe por la evaluación, no procediendo solicitudes de pagos parciales o aprobaciones parciales.

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

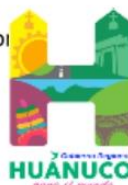
- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- ✓ Copia de Contrato
- ✓ Cargos de la presentación del entregable, levantamiento de observaciones, notificaciones (según correspondan) en orden cronológico.

#### 11. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuancu.gov.pe>



062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:17:05-0500



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Sera financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, según cadena funcional programática.

Meta	:	0119
Fuente de Financiamiento	:	RECURSOS DETERMINADOS
Rubro	:	15-FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL
Tipo de Recurso	:	27-FONCOR
Especifica de gastos	:	2.6.7. 1.6.3

## 12. OTRAS CONSIDERACIONES DE LA CONSULTORÍA DE SERVICIO

### 12.1. CONFIDENCIALIDAD

- La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad del Gobierno Regional de Huánuco. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.
- EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial en materia de seguridad de la información.
- Asimismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, documentación oficial, entre otros.



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:40:51

### 12.2. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.

La entidad contratante GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO por medio de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial según corresponda, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la reformulación del estudio definitivo. Para lo cual:

- Se designará a un EVALUADOR del Proyecto por parte del Gobierno Regional de Huánuco.
- Se entregará una copia del Estudio Definitivo Modificado tanto en físico como en digital.

### 12.3. PENALIDADES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

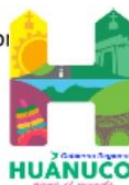
EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO puede resolver el contrato por incumplimiento, si EL CONSULTOR incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales y/o haya



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:18:39-0500





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo (Artículo 164° - Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### 12.3.1. PENALIDADES POR MORA:

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará al Contratista (EL CONSULTOR) una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

#### Donde:

F tiene los siguientes valores.

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías:  $F=0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$

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.

#### 12.3.2. OTRAS PENALIDADES:

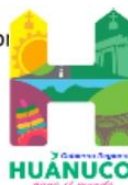
Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos 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
A. Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe a cargo del Evaluador del proyecto, ratificado por la Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial.



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

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



062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:18:26-0500



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
B. El contratista incumple con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe a cargo del Evaluador del proyecto, ratificado por la Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial.
C. No presenta información completa en los entregables conforme a los contenidos mínimos de los Términos de Referencia.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Evaluador del proyecto, ratificado por la Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial.
C. Cuando el contratista incumple en presentar Plan de trabajo	0.3 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Evaluador del proyecto, ratificado por la Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

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.



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:42:14-0500

#### 12.3.3. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165, del reglamento de la ley

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

#### 12.3.4. DOMICILIO LEGAL Y NOTIFICACIONES



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:18:13-0500





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

EL CONSULTOR mantendrá un domicilio legal y un correo electrónico habilitado las 24 horas, toda comunicación y/o notificaciones tendrán validez si se remite al domicilio o al correo electrónico establecido en la parte introductoria del Contrato.

**12.3.5. ADELANTOS**

No se considera.

**12.3.6. SUBCONTRATACIÓN**

No procede ningún tipo de subcontratación.

**12.3.7. OBLIGACION 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.

  
Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:43:31-0500

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u>  <u>01 Jefe de proyecto</u>  Experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Projectista y/o Consultor y/o evaluador y/o Jefe de evaluación en la elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.  <u>01 Especialista en Gestión Territorial y Estudios Especializados</u>  Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Gestión Territorial y/o Especialista Geógrafo y/o Especialista en planes de acondicionamiento territorial y/o Especialista en planes de desarrollo urbano y/o Especialista en zonificación forestal y/o Especialista en zonificación ecológica económica en estudios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.  <u>01 Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública</u>



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



 (062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:15:59-0500



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, Especialista en Formulación y/o Especialista en Evaluación de Proyectos de Inversión, Especialista en proyectos de Inversión, Especialista en Estudios de Proyectos de Inversión Pública, en estudios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**01 Especialista en Comunicación Social**

Experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Comunicación Social en estudios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

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

**Acreditación:**

La experiencia del personal 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.*
- *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:**

**01 Jefe de proyecto**

Profesional titulado en Sociología y/o Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ing. Forestal y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental y/o Ing. Civil y/o Economía. Colegiado.

**01 Especialista en Gestión Territorial y Estudios Especializados**

Profesional titulado en Ingeniero Geógrafo y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ing. Forestal y/o Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental y/o Ing. Civil. Colegiado.

**01 Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública**

  
Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:44:16-0500





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Profesional titulado en Economía y/o Ingeniero Geógrafo y/o Administración y/o Ingeniero Agrónomo y/o Ing. Forestal, Arquitecto y/o Ingeniero Ambiental y/o Ing. Civil. Colegiado.

**01 Especialista en Comunicación Social**

Profesional titulado en Ciencias de la Comunicación y/o Sociología, Antropología y/o Antropología social. Colegiado.

**Acreditación:**

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

En caso [TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] 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 Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

N° ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	GPS Diferencial	01
02	Equipos de cómputo mínimo CORE I5 o Equivalente	02
03	Impresora con Sistema Continuo	01
04	Camioneta 4X4	01
05	Cámara Fotográfica	02

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**Importante**

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:45:05-0500



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco

<http://www.regionhuancob.pe>



[www.regionhuancob.pe](http://www.regionhuancob.pe) (062) 512124  
Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Visto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:15:04-0500



GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300,000.00 (Trescientos 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 consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Gestión Territorial y/o Estudios de Zonificación Económica Ecológica y/o Desarrollo Territorial y/o Planificación territorial.**

**Nota:** La definición de servicios de consultoría similares servirá para acreditar también la experiencia del personal clave requerido.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

**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° 10** 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.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del

  
Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAVALLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 04/02/2025 17:45:44-0500

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

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

(...)

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





GERENCIA REGIONAL DE  
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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".*



Firmado digitalmente por:  
LAOS JARAMILLO Guadalupe  
FAU 20489250731 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 04/02/2025 17:48:56-0500



Firmado digitalmente por:  
POLANCO TELLO Isolda  
Esther FAU 20489250731 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04/02/2025 17:14:12-0500



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco



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



(062) 512124

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal 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 documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

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	[75] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 360,000.00 (Trecientos Sesenta Mil con 00/100 Soles)</b>, 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 pago<sup>12</sup>.</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><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [S/ 360,000.00]<sup>13</sup>: <b>[75] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [S/ 330,000.00] y &lt; [S/ 360,000.00]: <b>[65] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [S/ 300,000.00]<sup>14</sup> y &lt; [S/ 330,000.00]: <b>[55] puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[25] 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><b>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>1.1. Metas y Obligaciones</li><li>1.2. Relación de Actividades</li><li>1.3. Metodología de la elaboración del estudio definitivo</li><li>1.4. Programación GANTT y CPM</li></ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[25] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</sup> 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
1.5. Matriz de asignación de responsabilidades del personal clave		
<b>2. Los sistemas de control de los servicios prestados</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Introducción</li> <li>Objetivo</li> <li>Alcance</li> <li>Sistemas de control para el servicio de consultoría               <ol style="list-style-type: none"> <li>Control del alcance del servicio de consultoría</li> <li>Control de la calidad técnica del servicio de consultoría</li> <li>Control del avance del servicio de consultoría</li> <li>Control económico del servicio de consultoría</li> </ol> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

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.*

#### EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 (<b>Anexo N° 7</b>).</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.  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i.  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja.            PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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 SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO MODIFICADO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, CON CUI N° 2328019, que celebra de una el GOBIERNO REGIONAL HUANUCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20489250731 con domicilio legal en Calle Calicanto N° 145, Amarilis, Huánuco - Huánuco, 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° 145-2024-GRH/CS-2** para la CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO MODIFICADO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, CON CUI N° 2328019, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO MODIFICADO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, CON CUI N° 2328019.

### **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 PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS 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.

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, 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.”*

##### **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.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 la SUB GERENCIA DE ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL.

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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

OTRAS PENALIDADES		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe a cargo del Evaluador del proyecto, ratificado por la Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial.
B. El contratista incumple con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe a cargo del Evaluador del proyecto, ratificado por la Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial.
C. No presenta información completa en los entregables conforme a los contenidos mínimos de los Términos de Referencia.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Evaluador del proyecto, ratificado por la Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial.
C. Cuando el contratista incumple en presentar Plan de trabajo	0.3 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del Evaluador del proyecto, ratificado por la Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ARBITRAL**

Las partes acuerdan que las controversias que surjan, sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, dentro de los plazos de caducidad correspondiente, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje o conciliación, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual conforme la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional, y podrá ser administrado por los siguientes centros arbitrales: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco, Centro de Arbitraje Nacional e Internacional del Ilustre Colegio de Abogados de Huánuco, o el Centro de Análisis y Resolución de

---

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Disputas (Dispute BOARDS) de la Pontificia Universidad la Católica del Perú; en este orden de prelación; no siendo válido que las partes recurran a otro centro de arbitraje distinto a los mencionados, bajo ninguna circunstancia.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado o Árbitro único la posibilidad de ejecutar el laudo.

**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: Calle Calicanto N° 145, Amarilis, Huánuco - Huánuco

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 145-2024-GRH/CS-2**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, 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° 145-2024-GRH/CS-2**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> 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° 145-2024-GRH/CS-2**  
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° 145-2024-GRH/CS-2**  
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° 145-2024-GRH/CS-2**  
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° 145-2024-GRH/CS-2**

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 POSTOR<sup>24</sup>] 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:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
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.

<sup>24</sup> 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 (traslape), 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° 145-2024-GRH/CS-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 145-2024-GRH/CS-2**  
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
<b>TOTAL</b>	

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° 145-2024-GRH/CS-2**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 145-2024-GRH/CS-2**  
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° 145-2024-GRH/CS-2**  
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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
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° 145-2024-GRH/CS-2**

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° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 145-2024-GRH/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 145-2024-GRH/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 145-2024-GRH/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 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° 145-2024-GRH/CS-2**

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.*