

# **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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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>**

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 128-2022-GRH/CS-4**

#### **[CUARTA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS EN HUMEDALES ANDINOS DE LA MICROCUENCA LAURICOCHA – NUPE, 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.**

**HUÁNUCO - 2024**

<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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS EN HUMEDALES ANDINOS DE LA MICROCUENCA LAURICOCHA – NUPE, 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02- AS N° 128-2022-GRH/GRRNGA/AEC-4 de fecha 01 de abril de 2024

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **75 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, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Sub Gerencia de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Sub Gerencia de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Abastecimiento.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 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. (**Anexo N° 2**)

<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/>

- 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 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 opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en; caja de la entidad ubicado en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

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

- f) 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>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>.  
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</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.*

<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.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</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 notificación de la orden de compra. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis.

## 2.7. ADELANTOS<sup>13</sup>

La entidad no otorgará adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente cuadro.

N°	ENTREGABLES	CARACTERÍSTICAS
01	<b>Plan de trabajo</b>	No genera pago alguno, solo consta de la presentación del Plan de Trabajo por parte del Consultor.
02	<b>Primer entregable</b>	Equivale al cuarenta por ciento ( <b>40%</b> ) del monto total del contrato a la presentación del primer entregable (Informe I) por parte del consultor, y con la conformidad y aprobación del supervisor y/o inspector, ratificado por el área usuaria o solicitante. Previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable.
03	<b>Segundo entregable</b>	Equivale al cuarenta por ciento ( <b>40%</b> ) del monto total del contrato a la presentación del segundo entregable (Informe II) por parte del consultor, y con la conformidad y aprobación del supervisor y/o inspector, ratificado por el área usuaria o solicitante. Previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable.
04	<b>Tercer entregable</b>	Equivale al veinte por ciento ( <b>20%</b> ) del monto total del contrato a la presentación del tercer entregable (Informe final) por parte del consultor, y con la conformidad y aprobación del supervisor y/o inspector, ratificado por el área usuaria o solicitante. Previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable. En caso el consultor no cumple con la entrega de la certificación ambiental, la garantía de fiel cumplimiento se detendrá, hasta que cumpla con la presentación del indicado certificado

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

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

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Recursos Naturales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO**

**"RECUPERACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS EN HUMEDALES ANDINOS DE LA  
MICROCUEENCA LAURICOCHA - NUPE, 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE  
LAURICOCHA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**  
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2530020.



**PLAZO: 75 Días Calendarios  
HUÁNUCO, 2024**





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO**

El presente término de referencia tiene como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el consultor y/o contratista ejecutará las prestaciones de servicio con el fin de cumplir las metas previstas en el proyecto de inversión pública denominado **"RECUPERACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS EN HUMEDALES ANDINOS DE LA MICROCUENCA LAURICOCHA - NUPE, 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, la elaboración del presente estudio estará en función a las metas del estudio de pre inversión.

La prestación al proyecto comprende la siguiente actividad:

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: **"RECUPERACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS EN HUMEDALES ANDINOS DE LA MICROCUENCA LAURICOCHA - NUPE, 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, con Código Único de Inversiones N°2530020.

**2. FINALIDAD PÚBLICA.**

Según la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Las funciones específicas que ejercen los Gobiernos Regionales se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia agraria, Promover y ejecutar proyectos y obras de irrigación, mejoramiento de riego, manejo adecuado y conservación de los recursos hídricos y de suelos, es necesaria la implementación del proyecto **"RECUPERACIÓN DE LOS ECOSISTEMAS EN HUMEDALES ANDINOS DE LA MICROCUENCA LAURICOCHA - NUPE, 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**.

Para ello se debe contar con un estudio de Pre inversión que cumpla todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), así como las consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos de infraestructura agraria, y recuperación de ecosistemas degradados, materia de estos términos de referencia.

En aplicación de las normatividades del Sistema Nacional de Inversión Pública, el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil fue revisado y viabilizado por la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Gestión (SGGA), correspondiente a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental (GRRNGA) del Gobierno Regional Huánuco, encontrándose conforme y declarándose la viable de fecha 17/09/2021.

**3. ANTECEDENTES**

El proyecto es de naturaleza Ambiental, que da como resultado a la conservación de los servicios ambientales en las seis (06) distritos de la Provincia de Lauricocha, departamento de Huánuco, generando beneficios socio ambientales a las poblaciones locales vulnerables y zonas que han perdido la capacidad de proveer servicios eco sistémicos y que son vulnerables al cambio climático.

El consultor deberá identificar y describir los peligros naturales y tecnológicos como: sequías, heladas, erosión, meteorización, deslizamientos, sismicidad, incendio de origen natural o inducidos por la actividad antrópica, que pueden afectar el proyecto.

Además, el consultor deberá elaborar mapas temáticos de peligro, vulnerabilidad y riesgos en la zona de intervención del proyecto.

La normatividad en el manejo y aprovechamiento forestal es sin duda, el instrumento principal en la evolución de la actividad, las reformas del sector forestal han adquirido importancia como respuesta a la atención internacional cada vez mayor que se presta a la deforestación y la tala ilegal de bosques.

*Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"*





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

Así mismo el consultor debe tener en cuenta las normas legales del sector forestal y de fauna silvestre empleadas en la labor del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre, cuya promulgación de la Nueva Normativa Forestal denominada Bosques Productivos para la vida que permitirá la vigencia de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763. Esta última reconoce por primera vez el rol de las comunidades nativas y campesinas al incorporar su participación en el Consejo Directivo del Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR).

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio definitivo del proyecto: **"RECUPERACION DE LOS ECOSISTEMAS EN HUMEDALES ANDINOS DE LA MICROCUENCA LAURICOCHA - NUPE, 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**.

##### 4.2. Objetivos Específicos

- Elaborar el Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión Pública **"Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"**, según la estructura del anexo adjunto.
- Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Ingeniería del Proyecto, Levantamiento Topográfico con GPS diferencial, Estudios de Suelos por su Capacidad de Uso Mayor, Estudio de Impacto Ambiental (Informe de Gestión Ambiental), Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Planos y otros estudios complementarios.
- Contar con Actas de Disponibilidad de Terreno para el establecimiento de los viveros.
- Contar con Actas de Disponibilidad de Terreno para la instalación de plantaciones en campo definitivo.
- Contar con Actas de Compromiso de mantenimiento de las plantaciones establecidas por parte de los beneficiarios del Proyecto.
- Determinar los Metrados, costo unitario y presupuesto que permitan la ejecución eficiente del proyecto.
- Formular el Estudio Definitivo de acuerdo a la normativa vigente del Sector Ambiente y el Sistema Invierte.pe.
- Evaluar el proyecto desde el punto de social, económico y ambiental, para su implementación por el Gobierno Regional Huánuco.

#### 5. DE LA CONTRATACIÓN

##### Reconocimiento de campo:

El reconocimiento de campo se realizará al inicio de la prestación del servicio. Los profesionales visitaran la zona donde se ejecutará el Proyecto, debiendo realizarse en compañía del equipo técnico integrado por el responsable del Proyecto y por sus especialistas, así como el supervisor y/o Inspector del estudio designado por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del GOREHCO para reconocer el estado y las características del área de influencia del proyecto para la elaboración del estudio definitivo del proyecto.

##### Aspectos técnicos:

Los Especialistas del Equipo Técnico, deben considerar los siguientes aspectos técnicos en la elaboración del estudio definitivo del proyecto:

- Elaborar la propuesta del proyecto, según los lineamientos técnicos de un estudio a nivel de Estudio Definitivo.

*Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"*





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

- Evaluar el estado actual de los servicios existentes que permita establecer el alcance de la mejora y/o optimización de la alternativa seleccionada para el estudio del Estudio Definitivo.
- Recolectar información de campo para sustentar técnica y económicamente el proyecto.
- Modalidad de la tenencia de la tierra.
- Análisis del estado actual de los Recursos Naturales y las condiciones Ambientales locales.
- Desarrollar los aspectos técnicos por componente de la alternativa recomendada, según el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Aprobado.
- El consultor previa evaluación y criterio técnico debidamente justificado, podrá extraer las especies exóticas, y considerar al 100% las especies nativas conforme lo establece la Resolución Directoral N° 134-2021-MINAGRI-SERFOR-DE y sus modificatorias.

**Contenido del estudio a nivel de Estudio Definitivo:**

Para la elaboración del Estudio Definitivo, deben ceñirse en los contenidos mínimos específicos de estudios a nivel de Estudio Definitivo según se detallan a continuación:

- RESUMEN EJECUTIVO
- MEMORIA DESCRIPTIVA
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- MECANICA OPERATIVA
- PRESUPUESTO
- CRONOGRAMA FISICA Y FINANCIERA
- PLANOS DE UBICACIÓN
- ANEXOS.

Los profesionales encargados de la elaboración del estudio definitivo del proyecto deben realizar los siguientes trabajos como:

- Trabajo de campo (recojo de información de fuentes primarias)
- Trabajo de gabinete con informaciones actualizadas de las entidades competentes.
- Los estudios básicos deberán ejecutarse de acuerdo a la normatividad nacional vigente a la fecha.
- Otras informaciones que ayuden a tener mayor consistencia al estudio.

**5.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:**

Para la elaboración del Estudio Definitivo, el consultor debe tener en cuenta los **componentes de la alternativa recomendada**, según se detalla en lo siguiente:

**Componente 01: RECUPERACION Y MANEJO DE LA COBERTURA VEGETAL.**

Acción 1.1: Infraestructura de producción de plántones.

Acción 1.2: Producción de plántones.

Acción 1.3: Instalación de plantaciones.

Acción 1.4: Manejo y mantenimiento de plantaciones.

**Componente 02: ADECUADAS PRÁCTICAS DE RECUPERACION DE SUELOS DE ECOSISTEMA ASOCIADO A RETENCIÓN DE AGUA SUPERFICIAL.**

Acción 2.1: Construcción de diques naturales

**Componente 03: ASISTENCIA TÉCNICA, CAPACITACIÓN Y PASANTÍAS.**

Acción 3.1: Asistencia técnica

Acción 3.2: Capacitación y extensión

Acción 3.3: Talleres participativos para elaborar e implementar instrumentos de gestión integral de recursos hídricos.

Acción 3.4: Talleres participativos para elaborar e implementar técnicas de mejoramiento de suelos.

Acción 3.5: Talleres participativos con enfoque de género.

Acción 3.6: Pasantías.

**Componente 04: Organizaciones fortalecidas para la protección y uso racional del recurso hídrico.**

Acción 4.1: Asistencia Técnica.

*Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"*





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

Acción 4.2: Creación y fortalecimiento de capacidades para la gestión integrada de recursos hídricos.

Acción 4.3: Talleres participativos comunitarios de gestión integrada de recursos hídricos.

Acción 4.4: Fortalecimiento de organizaciones de usuarios de agua.

**Componente 05: Plan de manejo ambiental.**

Acción 5.1: Programa de prevención control y/o mitigación ambiental.

Acción 5.2: Educación ambiental.

Acción 5.3: Programa de manejo de residuos sólidos.

Acción 5.4: Medidas de contingencia.

Acción 5.5: Plan de relaciones comunitarias.

Acción 5.6: Plan de cierre y plan de seguimiento y control.

**Componente 06: Vigilancia, prevención y control del Covid 19 en el trabajo.**

Acción 6.1: Monitoreo sanitario.

Acción 6.2: Control previo.

Acción 6.3: Control de desinfección.

Acción 6.4: Control de vestuario.

Acción 6.5: Acciones en zonas de trabajo

Acción 6.6: Señalización.

La descripción de los alcances de los servicios, que se mencionan a continuación, servirá para la elaboración del estudio definitivo, la cual no es limitativa, por cuanto los profesionales podrán cuando lo consideren necesario, ampliar o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsables de los estudios que realiza, tomando como base el perfil aprobado de fecha 17/09/2021.

El consultor seleccionado, será responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños en general, y la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con el estudio, planteando los métodos adecuados para el presente.

Además, el consultor elaborará de ser necesario, el informe de sustentación para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el estudio de Pre Inversión viabilizado del proyecto y lo obtenido con el estudio definitivo, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.

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.

Para fines del servicio, el consultor dispondrá de un equipo de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicaciones para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Los profesionales que conforman el equipo del consultor deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad vigente y la experiencia necesaria para los cargos y/o funciones que desempeñarán en el proyecto.

Todo el personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica.

El consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento del presente Plan de Trabajo.

**5.2 ACTIVIDADES:**

El servicio de consultoría tiene por objeto la elaboración **del estudio definitivo** del proyecto:  
**"RECUPERACION DE LOS ECOSISTEMAS EN HUMEDALES ANDINOS DE LA**

*Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"*





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

**MICROCUCENCA LAURICOCHA - NUPE, 6 DISTRITOS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO**, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- El consultor elaborará una Línea Base del Proyecto, que deberá realizarse sobre una muestra estadísticamente representativa del universo de beneficiarios del Proyecto, la cual se denominará "muestra de tratamiento", sin embargo, para aislar los efectos de la intervención respecto a los otros agentes, se deberá utilizar "muestras de control", que se definen en base a aquellos agricultores que no recibirán beneficios del Proyecto, pero que son de características similares. Este valor inicial deberá ser contrastado con el valor de la variable al término del proyecto para ambos grupos. El Estudio de Línea de Base, deberá identificar el valor inicial de los indicadores de impacto en el momento previo a la intervención.
- Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Estudio Definitivo y sus recomendaciones, de ser el caso.
- Desarrollo del Estudio Definitivo en todas sus especialidades conforme a la normativa vigente.
- Verificación de la información de acuerdo al estudio de pre inversión a nivel de perfil viable.
- Talleres de sensibilización para el fortalecimiento de capacidades de los productores para asumir los compromisos de la elaboración, ejecución y sostenibilidad del estudio.
- Entrevistas con autoridades de la zona de intervención, población beneficiaria y entes involucrados.
- Otros que ayuden a mejorar el estudio.

### 5.3 LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27293 Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificaciones.
- Ley N° 28846, Ley para el fortalecimiento de las Cadenas Productivas y Conglomerados.
- Resolución Ministerial N°0117-2020.MINAGRI. Aprobación de los Protocolos para las actividades de Sector Agricultura y Riego, según lo establecido en el Anexo 3: Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia, Prevención y Control Frente al COVID-19 en la Actividad Forestal.
- Resolución Ministerial N°239-2020.MINSA. Aprueba Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19.
- 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 Supremo N° 027-2017-EF: Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Resolución Directoral N°003-2013/63.1, aprueban lineamientos básicos para la formulación de proyectos de inversión pública con enfoque territorial.
- Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.1, aprueban guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil y/o la norma que la modifique o reemplace.
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto 2022
- Decreto Supremo N° 012-17-JUS, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 070-2013-PCM. Que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia a la información pública.
- Plan Nacional de Forestación
- Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) 2000
- Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huánuco.

*Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"*





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

- Ley Forestal y de Fauna Silvestre N° 29763 y sus Reglamentos.

#### 5.4 IMPACTO AMBIENTAL:

La elaboración de Estudio Definitivo deberá realizarse de acuerdo con:

- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
  - Si el PIP no se encuentra en el listado del Anexo II, o en sus actualizaciones, en el marco del Reglamento de la Ley del SEIA, se considera lo estipulado en el art. 23 del citado reglamento, referido a proyectos, actividades, obras y otros no comprendidos en el SEIA.
  - Si el PIP se encuentra en el listado del Anexo II, o en sus actualizaciones, en el marco del Reglamento de la Ley del SEIA, en este nivel de estudio se realizará la evaluación preliminar que se señala en el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), debiéndose obtener la calificación ambiental previo a la declaración de viabilidad del PIP. A tal efecto, en este numeral se deberá sistematizar y desarrollar, según sea el caso, los siguientes aspectos, de acuerdo con el Anexo VI del Reglamento del SEIA; asimismo se tomará como información base aquella desarrollada en el numeral 4.5 de estos contenidos.
- La Evaluación Ambiental, deberá concentrarse en la mitigación de posibles impactos del proyecto, a la vez que deberá identificar y dar solución a pasivos existentes a lo largo del proyecto, para ello el consultor realizará los tramites en la entidad competente para el trámite de Aprobación del Informe de Gestión Ambiental (IGA) y los requerimientos que determine la entidad competente, de acuerdo a lo dispuesto en la directiva para a concordancia entre el SEIA y el Invierte.pe, hasta la obtención de la Certificación Ambiental.
- Los costos y/o tasa de pago que ocasionan por este trámite estarán a cargo del consultor debiendo ser considerado en su propuesta económica.

#### 5.5 SEGUROS:

La prestación del Servicios de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo, la misma que implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor de asumir con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y disponer de equipos de protección personal relacionados a su equipo técnico (personal clave y no clave), lo cual será presentado al inicio de la actividad. Asimismo, cabe mencionar que el Gobierno Regional Huánuco no tiene obligaciones contractuales con el equipo técnico.

Del Equipamiento: La Camioneta 4X4 debe contar con certificado de Inspección Técnica Vehicular vigentes y SOAT, que será acreditada al momento de la suscripción del contrato.

#### 5.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

##### 5.6.1 LUGAR:

El lugar de la prestación del servicio se encuentra localizado en:

Departamento	Provincia	Distrito	Hectáreas	Coordenadas GD
Huánuco	Lauricocha	San Francisco de Asís	360	-9.97646958
				-76.67603532
Huánuco	Lauricocha	San Miguel de Cauri	367	-10.14158808
				76.62428424
Huánuco	Lauricocha	Queropalca	322	-10.18236969
				-76.8041316
Huánuco	Lauricocha	Baños	449	-10.07710299
				-76.73550912
Huánuco	Lauricocha	Jesús	319	-10.07898525

Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

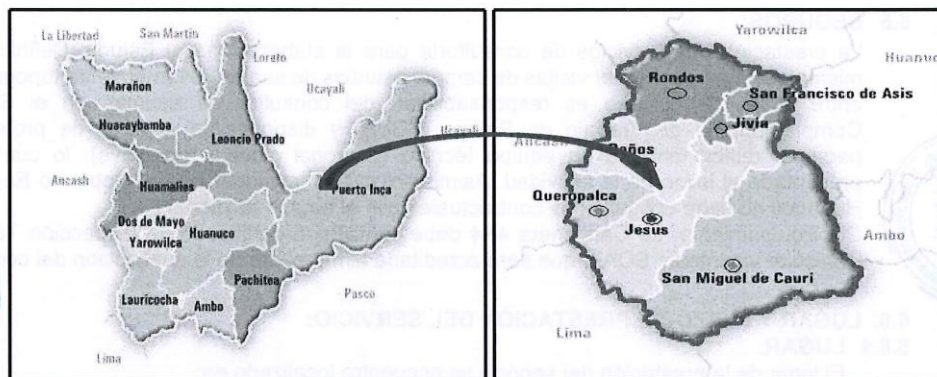
SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

				-76.63042584
Huánuco	Lauricocha	Rondos	183	-9.98397711
				76.68785376
		TOTAL	2000	

Figura N° 01: Localización Nacional – Regional (Macro Localización)

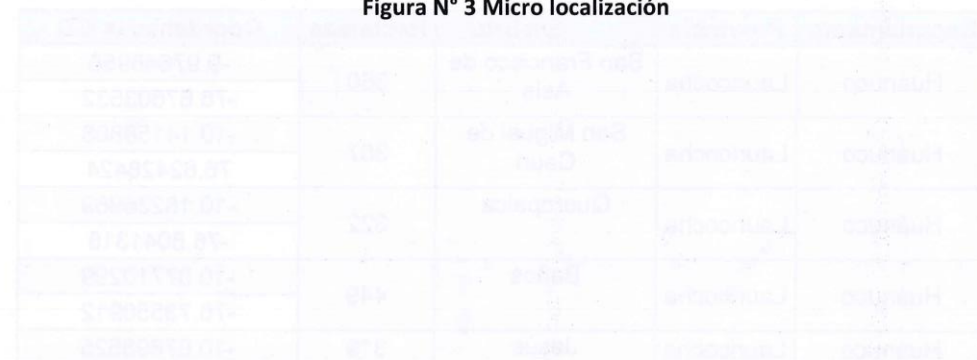


Figura N° 02: Micro Localización del Proyecto



Fuente: Internet - Google Earth, GEO-INVIETE. Elaboración: Equipo Técnico.

Figura N° 3 Micro localización



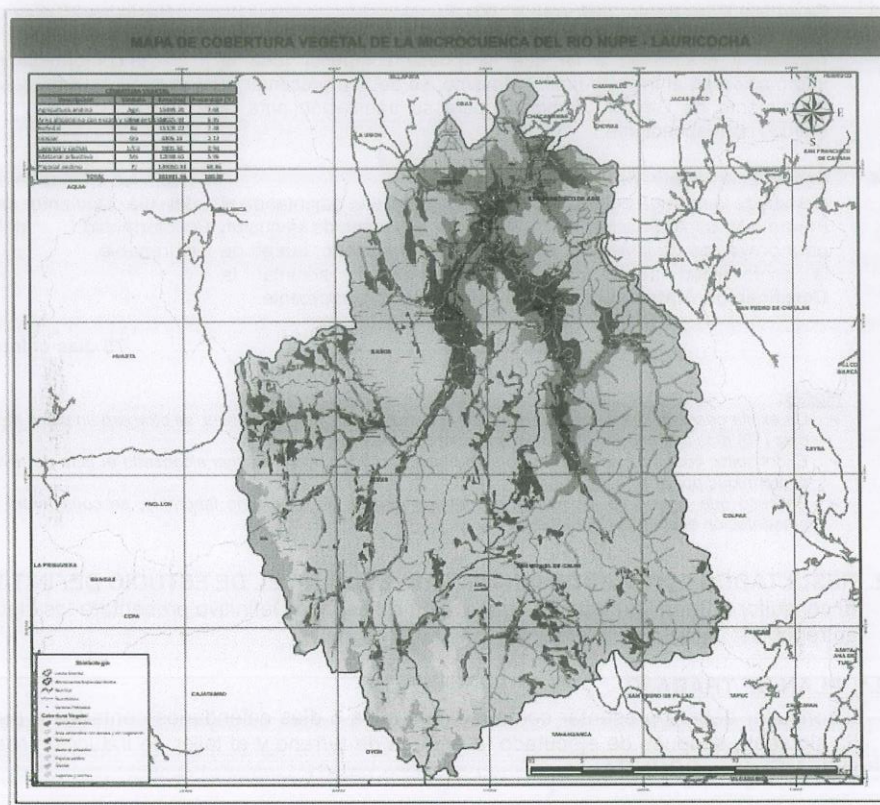
Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES



#### 5.6.2 PLAZO

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de setenta y cinco (75) días calendarios, el mismo que se considera del día siguiente de la firma del contrato, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

N°	ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (Días calendarios)
<b>ENTREGABLES DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO</b>		
01	<p><b>Plan de Trabajo:</b> Se deberá entregar un Plan de Trabajo, para la elaboración del Estudio Definitivo que se desarrollará bajo los contenidos y estructura siguiente:</p> <p><b>Resumen ejecutivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducción y antecedentes (problemas)</li> <li>• Metas y objetivos (resultados)</li> <li>• Recursos e impedimentos (aportaciones)</li> <li>• Estrategias y acciones (de las aportaciones a los resultados)</li> <li>• Apéndices (presupuesto, calendario y otros)</li> </ul>	A los 5 días calendarios, a partir de la firma de contrato y/o Orden de Servicio.
02	<p><b>Primer Entregable: (Informe N° 01)</b> Consta de un informe preliminar como: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y la Mecánica Operativa del Estudio Definitivo, incluido los informes de trabajo de campo por cada profesional contratado, previo levantamiento de las observaciones si los hubiera y si amerita otorgue la conformidad pertinente.</p>	Hasta los 20 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del plan de trabajo.

Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

03	<b>Segundo Entregable: (Informe N° 02)</b> Consta del Estudio Definitivo completo en borrador, para su revisión y evaluación a fin que se pueda completar toda la información en el informe final. Asimismo, se deberá presentar el Instrumento de Gestión Ambiental para su tramitación ante la entidad correspondiente.	Hasta los 25 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer entregable.
04	<b>Tercer Entregable: (Informe Final)</b> Consta de la entrega del Estudio Definitivo completo, adjuntando el Formato N° 08-A (Sección A y B): Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión, debidamente diligenciado. Luego de la conformidad del segundo informe. Además adjuntar la <b>Certificación Ambiental</b> aprobado por la entidad competente.	Hasta los 25 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable.
<b>Total días</b>		<b>75 días calendarios</b>

**Notas:**

- De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de diez (10) días calendarios para el levantamiento de las observaciones.
- El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y/o conformidad por el área usuaria
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

**5.2. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES), A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO:**

El consultor durante la etapa de elaboración de Estudio Definitivo presentará los siguientes entregables:

**5.2.1. PLAN DE TRABAJO**

El consultor deberá presentar como máximo a los 5 días calendarios contados a partir del día siguiente después de ejecutado la entrega de terreno y el taller de inducción realizado por la UEI de la GRRNGA.

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio estipulado en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el consultor considerando los plazos establecidos en los términos de referencia por cada entregable.

La presentación del Plan de Trabajo se efectuará por mesa de partes del Gobierno Regional Huánuco-Sede Central, con Dirección en Calle Calicanto N°145-Amarilis-Huánuco.

**5.2.2. PRIMER ENTREGABLE (Informe N° 01)**

La presentación del Informe I (primer entregable), que consta de Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y la Mecánica Operativa del Estudio Definitivo e informe de los trabajos de campo por cada profesional, previa conformidad de aprobación por el área usuaria u oficina solicitante – ANEXO 01.

La presentación del Primer Entregable se efectuará por mesa de partes del Gobierno Regional Huánuco.

**5.2.3. SEGUNDO ENTREGABLE (Informe N° 02)**

Presentación del segundo informe que consta del Estudio Definitivo completo en borrador, a fin de que se pueda completar toda la información necesaria en el Informe III, previa conformidad por parte del área usuaria u oficina solicitante de acuerdo al ANEXO 01 – 02-03 – 04 – 05. Además, se deberá presentar el **Estudio de Impacto Ambiental**, según la Categorización considerada por el MINAGRI (IGA, DIA, EIASd, EIAd) para su tramitación ante la entidad competente.

La presentación del Segundo Entregable se efectuará por mesa de partes del Gobierno Regional Huánuco-Sede Central, con Dirección en Calle Calicanto N°145-Amarilis-Huánuco.

**5.2.4. TERCER ENTREGABLE (Informe N° 03)**

Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

Una vez emitida la Conformidad del Segundo Entregable. El Consultor procederá a presentar el Informe III, Estudio Definitivo y completo adjunto al Formato N° 08-A (Sección A y B): Registros en la fase de ejecución para proyectos de inversión, debidamente diligenciado, previamente levantado las observaciones y la conformidad de aprobación por el área usuaria u oficina solicitante. Además, se deberá adjuntar la **Certificación Ambiental** aprobado por la entidad competente.

La presentación contendrá, UN (01) original y DOS (02) copias, además el Archivo Digital de la forma siguiente:

La presentación del Tercer Entregable y/o estudio definitivo se efectuará por mesa de partes del Gobierno Regional Huánuco-Sede Central, con Dirección en Calle Calicanto N°145-Amarilis-Huánuco.

#### Documentos a presentar por los profesionales:

El estudio que presentaran los profesionales a la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Gobierno Regional Huánuco, son los siguientes:

- Formato A4, para los textos se empleará procesador de textos (Word), fuente Arial, tamaño 11 y espacio sencillo; para costos y presupuestos, según sea el caso hojas de cálculo (Excel).
- Mapas temáticos, planos de detalles de viveros, planos de ubicación de terreno definitivo y otros; según necesidad a escalas convenientes impresas y en formato digital DWG (Auto CAD 2010), formato MXD con shapes y otros editables.
- Fotografías en tamaño editables jumbo digitalizadas, según especialidad.
- Toda la información debe presentarse en forma impresa, además deberá ser presentada en medio magnético, CD o DVD, en forma correlativa de acuerdo a lo presentado por los profesionales, a fin de hacer fácil la búsqueda y verificación de la información.

Toda la documentación que se presenta deberá tener un índice y numeración de páginas, las cuales deberán estar debidamente visadas en señal de conformidad.

El informe final de la elaboración del Estudio Definitivo deberá ser entregado en 01 original y 02 copias, encuadernado y en archivo de lomo ancho, debidamente foliado, adjuntando el soporte magnético correspondiente (CDs – Formatos Editables), incluyendo la descripción técnica y económica del estudio, además debe adjuntarse los documentos probatorios como el trabajo de campo, croquis, gráficos, fotografías, planos georreferenciados y otros que considere necesario el evaluador o área usuaria.

#### Metodología de trabajo:

La metodología para la elaboración del estudio Definitivo será de acuerdo a los contenidos mínimos del estudio de pre inversión y el esquema referencial para la elaboración del estudio definitivo, que contiene los estudios de ingeniería con su respectiva memoria descriptiva, especificaciones técnicas, presupuesto definitivo, cronogramas, planos y anexos.

#### Metodología para el desarrollo del estudio:

- ❖ Verificación de la información de acuerdo al estudio de pre inversión a nivel de perfil viable.
- ❖ Talleres de sensibilización para el fortalecimiento de capacidades de los productores para asumir los compromisos de la elaboración, ejecución y sostenibilidad del estudio.
- ❖ Entrevistas con autoridades de la zona de intervención, población beneficiaria y entes involucrados.

#### Cronograma de actividades:

- ❖ El desarrollo de las actividades será por un periodo de setenta y cinco (75) días calendarios, según cronograma de actividades que se describe a continuación:

N°	DESCRIPCION	MESES		
		MES 1	MES 2	MES 3
1	Coordinación con la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, Sub Gerencia de Recursos Naturales,			



32





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

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

#### 6.2.2. PERSONAL CLAVE.

##### 6.2.2.1. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL:

###### A) JEFE DEL PROYECTO.

Formación:	❖ Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables con mención Forestal y/o Ing. Agrónomo o Ing. Ambiental o Ing. Agrícola. Colegiado y habilitado.
Experiencia:	❖ Experiencia no menor 3 año como Proyectistas y/o ingeniero proyectista y/o formulador de proyectos y/o Jefe Estudio en elaboración de proyectos de inversión pública y/o planes de recuperación de servicios ecosistémicos y/o estudios de preinversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos igual o similares al objeto de la convocatoria en Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos de: Recuperación y/o Mejoramiento y/o Ampliación, y/o Rehabilitación y/o Instalación de servicios ecosistémicos y/o recursos hídricos y/o suelos degradados y/o siembra y cosecha de agua y/o servicio de agua para riego y/o sistemas de riego. (Se computa desde la obtención de la colegiatura).
Competencias:	❖ Responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Estudio Definitivo y coordinar el desarrollo del Estudio Definitivo y los documentos que lo sustenten. ❖ Representar en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Estudio Definitivo.

Nota: Para el inicio del Estudio el profesional deberá acreditar su respectiva Colegiatura y habilitación.

###### B) ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS FORESTALES:

Formación:	❖ Ing. Agrónomo y/o Ing. Forestal. Colegiado y habilitado.
Experiencia:	❖ Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) año como formulador de proyectos y/o especialista y/o evaluación de proyectos, iguales o similares al objeto de la convocatoria. (se computa desde la obtención del título).
Competencias:	❖ Realizar trabajo de campo (verificación y evaluación de la zona de intervención del proyecto) ❖ Verificación y evaluación de los beneficiarios donde se intervendrá con la implementación del proyecto, según padrones recopilados en el perfil viable. ❖ Desarrollar las especificaciones técnicas según los componentes aprobados con el proyecto. ❖ Propuesta técnica para la solución de los problemas ambientales donde se ejecutará el proyecto.

Nota: Para el inicio del Estudio el profesional deberá acreditar su respectiva Colegiatura y habilitación.

###### C) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:

Formación:	❖ Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Civil y/o Arquitecto o Ing. Agrícola. Colegiado y habilitado.
Experiencia:	❖ Experiencia no menor de dos (02) año como especialista en metrados, costos y presupuestos de proyectos en general iguales o similares al objeto de la convocatoria. (se computa desde la obtención de la colegiatura).
Competencias:	❖ Establecer las cantidades y costos dentro de la estructura económica del proyecto.

Nota: Para el inicio del Estudio el profesional deberá acreditar su respectiva Colegiatura y habilitación.

###### D) ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AGROLÓGICOS:

Formación:	❖ Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental. Colegiado y habilitado.
------------	---

Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

<b>Experiencia:</b>	❖ Experiencia no menor de dos (02) años, como especialista en estudios agrologicos de la formulación de estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos iguales y/o similar al objeto de la convocatoria (se computa desde la obtención del título).
<b>Competencias:</b>	❖ Establecer el estudio agrologico del proyecto en mención ❖ Interpretación de los análisis de suelos.

Nota: Para el inicio del Estudio el profesional deberá acreditar su respectiva Colegiatura y habilitación.

#### E) ESPECIALISTA AMBIENTAL:

<b>Formación:</b>	❖ Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo. Colegiado y habilitado.
<b>Experiencia:</b>	❖ Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en formulación de estudios de impacto ambiental a nivel de Estudio Definitivo igual y/o similares al objeto de la convocatoria. (se computa desde la obtención del título).
<b>Competencias:</b>	❖ Encargado de la elaboración del informe de Gestión Ambiental (IGA) ❖ Acreditar experiencia de trabajo en equipo. ❖ Encargado de la elaboración de planes y estrategias para el cumplimiento de metas de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Nota: Para el inicio del Estudio el profesional deberá acreditar su respectiva Colegiatura y habilitación.

#### F) ESPECIALISTA EN RECURSOS HIDRICOS

<b>Formación:</b>	❖ Ing. Agrícola y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Mecánico de Fluidos o Ing. Ambiental, Colegiado y habilitado.
<b>Experiencia:</b>	❖ Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en formulación de estudio hidrológico a nivel de Estudio Definitivo en general igual o similares al objeto de la convocatoria (se computa desde la obtención del título).
<b>Competencias:</b>	❖ Establecer el estudio en planos para el proyecto en mención. ❖ Encargado de elaborar el Estudio Hidrológico.

Nota: Para el inicio del Estudio el profesional deberá acreditar su respectiva Colegiatura y habilitación.

#### G) ESPECIALISTA FORESTAL

<b>Formación:</b>	❖ Ingeniero Forestal, y/o Ing. Agrónomo, y/o Ing. En Recursos Naturales Renovables con Mención Forestal, o Ing. Ambiental.
<b>Experiencia:</b>	❖ Experiencia mínima de 01 año, desempeñándose como ingeniero especialista en la formulación de estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos proyectos iguales y/o similares al objeto de la contratación. (se computa desde la obtención del título).
<b>Competencias:</b>	❖ Encargado de las especificaciones técnicas de las especies forestales. ❖ Informe Topográfico.

### PERSONAL NO CLAVE

#### H) DIBUJANTE CAD/GIS, DE LOS MAPAS:

<b>Formación:</b>	❖ Ing. Civil y/o Arquitecto y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniero Geógrafo y/o Ing. en Ecología. Colegiado y habilitado.
<b>Experiencia:</b>	❖ Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en obras en general relacionado con el medio ambiente. (se computa desde la obtención de la colegiatura).
<b>Competencias:</b>	❖ Establecer el estudio en planos para el proyecto en mención.

#### 6.2.2.2. ACTIVIDADES DEL EQUIPO PROFESIONAL:

N°	EQUIPO TÉCNICO	ROL Y FUNCIONES
		Responsable de la Elaboración del Estudio Definitivo

Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

29

1	<b>Jefe de Proyecto</b>	Representará en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Estudio Definitivo
		Planificar, conducir y dirigir a los profesionales que conforman el equipo técnico
		Responsable de conducir las actividades y coordinar el desarrollo del Estudio Definitivo y los documentos que lo sustenten.
		Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados, según cronograma aprobado.
2	<b>Especialista en formulación de expedientes técnicos forestales.</b>	Trabajo de campo (verificación y evaluación de la Zona de intervención del proyecto).
		Verificación y evaluación del manejo técnico de las especies forestales y agroforestales en las zonas de Intervención.
		Desarrollar las especificaciones técnicas según los Componentes aprobados en el PIP.
		Identificación de los posibles impactos negativos que pueda ocasionar con la ejecución del proyecto.
		Mediciones de los niveles de riesgo que serán afectados en el proyecto.
		Propuesta técnica para la solución de los problemas ambientales donde se ejecutará el proyecto.
		Desarrollo del Estudio Definitivo como:
		I. Memoria Descriptiva del Estudio Definitivo.
		II. Presupuesto, calendario de compromisos
		III. Presupuesto por específica de gastos.
		IV. Compromiso de desembolso por mes.
3	<b>Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto</b>	Encargado de desarrollar las dimensiones de aspectos físicos y desarrollar la estructura de costos, presupuesto para la posterior ejecución del Proyecto.
4	<b>Especialista en Estudios Agrológicos</b>	Elaborar el estudio de suelos de la zona de intervención del proyecto (Incluye toma de muestras y análisis respectivos).
5	<b>Especialista Ambiental</b>	Elaborar el Informe de Gestión Ambiental (IGA) que cumpla con los requisitos mínimos de la Dirección de Medio Ambiente del MINAGRI y/o de la entidad competente que tenga injerencia sobre el proyecto, con la finalidad de elaborar y que el área usuaria gestione a través del Gobierno Regional de Huánuco la Certificación Ambiental, como también elaborar planes y estrategias para el cumplimiento de metas de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6	<b>Especialista en Recursos Hídricos</b>	Elaborar el estudio hidrológico, cálculo hídrico, determinar y evaluar las fuentes hídricas existentes, frecuencias de riego, entre otros requeridos para la formulación del estudio.
7	<b>Especialista Forestal</b>	Responsable de la identificación de especies forestales a reforestar en el ámbito de intervención del proyecto. Ubicar la instalación de viveros volantes para la producción de plántones en cada localidad. Elaborar el diagnóstico forestal Interpretación de los resultados de análisis de suelos con los estudios de laboratorio.
		Identificar la calidad de sitio para la instalación de especies forestales.
8	<b>Dibujante CAD/SIG, de los mapas</b>	Elaborar los planos clave de ubicación de viveros, parcelas definitivas a reforestar y planos de componentes proyectados como también el apoyo en CAD en todo el desarrollo del Estudio Definitivo. (Personal no clave)







GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

### 6.2.2.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL EQUIPO PROFESIONAL:

N°	DESCRIPCION	PROFESIONALES	CRONOGRAMA MENSUAL					
			MES 1		MES 2		MES 3	
1	Jefe de Proyecto	Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental. Colegiado y habilitado.						
2	Especialista en de Formulación Expedientes Técnicos Forestales.	Ing. Agrónomo y/o Ing. Forestal. Colegiado y habilitado.						
3	Especialista en de Metrados, Costos y Presupuesto	Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Civil. Colegiado y habilitado.						
4	Especialista en de Estudios Agrológicos	Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental. Colegiado y habilitado.						
5	Especialista Ambiental	Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo. Colegiado y habilitado.						
6	Especialista en de Recursos Hídricos	Ing. Agrícola y/o Ing. Civil y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental. Colegiado y habilitado.						
7	Especialista Forestal	Ingeniero Forestal, o Ing. Agrónomo, o Ing. En Recursos Naturales Renovables con Mención Forestal, o Ing. Ambiental.						
8	Dibujante CAD/SIG, de los Mapas	Ing. Civil y/o Arquitecto y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniero Geógrafo y/o Ing. en Ecología. Colegiado y habilitado						

## 7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.

### 7.1. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:

#### 7.1.1. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

Las medidas de control se desarrollan de la siguiente manera:

#### Del Evaluador (Inspector y/o Supervisor) del Estudio:

La Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, a través la Sub Gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional de Huánuco supervisará la ejecución del estudio, para lo cual designará a un inspector/supervisor, que se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los servicios, así mismo absolverá las consultas que al respecto formule el consultor. Durante el proceso de elaboración del Estudio Definitivo, el inspector/supervisor, está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo al plan de trabajo y a la propuesta técnica del consultor.

#### 7.1.2. REVISIÓN DE INFORMES:

A la recepción del informe, el Inspector o Supervisor tendrá tres (03) días calendarios para formular y comunicar las observaciones al consultor, y el consultor luego de haber recibido las observaciones, tendrá quince (15) días calendarios para subsanar las observaciones. Las observaciones que se hagan al borrador del informe final luego de la validación, deberán haberse levantado a la presentación del informe final.

Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

30

En caso de que la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales, formule observaciones al estudio, el consultor tendrá un plazo adicional de diez (10) días calendarios para el levantamiento de las mismas.

#### 7.1.3. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE LOS INFORMES:

Todos los entregables deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el Jefe del Equipo Técnico.

Una vez revisado, el estudio de inversión por el Inspector y/o Supervisor, deberá ser remitido a la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Gobierno Regional Huánuco para su evaluación y aprobación.

#### 7.1.4. RECURSOS OPERACIONALES:

El consultor deberá asegurar y poner a disposición de la elaboración del estudio los siguientes recursos operacionales: Laptops, equipos de cómputo e impresiones necesarias para cumplir eficientemente el trabajo encomendado.

#### 7.1.5. RESPECTO A LA ENTIDAD:

Si la entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión del estudio, dicho atraso no será computado con cargo al personal que preste el servicio. La entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión.

#### 7.1.6. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causas de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento para seguir la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo reglamento.

#### 7.1.7. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS:

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

#### 7.1.8. MECANISMOS DE SUPERVISION:

El consultor estará sujeto a la evaluación permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que contrata o designe la entidad.

La Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Gobierno Regional de Huánuco, designará al Inspector y Evaluadores encargados de verificar la correcta ejecución de la formulación del Estudio Definitivo que corresponde al presente término de referencia.

La supervisión (Inspector y evaluadores) verificará que:

- Se realicen reuniones con el Jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
- El consultor levante la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El consultor, bajo su responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el inspector que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la entidad.

Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

- Durante el servicio el consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.

#### 7.1.9. ALCANCES COMPLEMENTARIOS DEL ESTUDIO:

El consultor deberá efectuar coordinaciones con la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental del Gobierno Regional Huánuco, con la finalidad de recabar la información y documentos necesarios para tener un producto final acorde a los requerimientos solicitados. Asimismo, el consultor hará las coordinaciones necesarias con Los responsables de formulación y evaluación de proyectos, a fin que estas tengan conocimiento de los avances de la elaboración del estudio que se está desarrollando.

#### 7.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

La entidad contratante GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO por medio de la Sub Gerencia de Recursos Naturales, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración 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 de inversión tanto en físico como en digital.
- Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

#### 7.3. ADELANTOS:

No se entregará adelantos de ningún tipo.

#### 7.4. SUB CONTRATACIÓN:

EL CONSULTOR no podrá Sub Contratar el servicio de consultoría a un tercero.

#### 7.5. CONFIDENCIALIDAD:

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 Recursos Naturales en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada al consultor, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### 7.6. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

El Gobierno Regional revisará y aprobará los informes a través del Evaluador designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales, de ser necesario se solicitará la opinión de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental correspondiente.

Al presentar la formulación del Estudio Definitivo, el consultor devolverá al Gobierno Regional Huánuco toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación de la formulación del Estudio Definitivo por parte del Gobierno Regional Huánuco, no le exime al consultor de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.

#### 7.7. CONFORMIDAD DE PRESTACION:

El responsable de otorgar la conformidad de los servicios será la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales, el cual mediante un personal de esa oficina brindará la conformidad del servicio, lo cual está regulado por lo dispuesto en el artículo 143 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

#### 7.8. FORMA DE PAGO:

Por la contraprestación de los servicios del consultor se le abonará el monto contractual total desagregado en porcentajes.

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la entidad, en las siguientes entregas:

*Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"*





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

N°	ENTREGABLES	CARACTERÍSTICAS
01	Plan de trabajo	No genera pago alguno, solo consta de la presentación del Plan de Trabajo por parte del Consultor.
02	Primer entregable	Equivale al cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato a la presentación del primer entregable (Informe I) por parte del consultor, y con la conformidad y aprobación del supervisor y/o inspector, ratificado por el área usuaria o solicitante. Previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable.
03	Segundo entregable	Equivale al cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato a la presentación del segundo entregable (Informe II) por parte del consultor, y con la conformidad y aprobación del supervisor y/o inspector, ratificado por el área usuaria o solicitante. Previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable.
04	Tercer entregable	Equivale al veinte por ciento (20%) del monto total del contrato a la presentación del tercer entregable (Informe final) por parte del consultor, y con la conformidad y aprobación del supervisor y/o inspector, ratificado por el área usuaria o solicitante. Previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable. En caso el consultor no cumple con la entrega de la certificación ambiental la garantía de fiel cumplimiento se detendrá, hasta que cumpla con la presentación del indicado certificado

#### 7.9. PENALIDADES APLICABLES:

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora, así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

#### 7.9.1. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso por causas imputables en la presentación de los entregables, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el monto máximo de la penalidad es del 10 % (diez por ciento), en caso de llegar en este tope, la entidad podrá resolver el contrato según lo establecido en los artículos 164° y 165° del mencionado reglamento.

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de las prestaciones objetos del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Contratado}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde:

F tiene los siguientes valores:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento, notificando su decisión a través de una carta notarial, según lo establece el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

#### 7.9.2. OTRAS PENALIDADES:

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 163° del referido reglamento, se establece para efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso 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 Calculo	Procedimiento
1. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
2. Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190° del Reglamento.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
3. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
4. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el supervisor y/o inspector a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales.	Media (0.5) UIT vigente, por cada profesional e inasistencia injustificada.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
5. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	Una (01) UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
6. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
7. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	Una (01) UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
8. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya sido utilizado por la entidad debidamente acreditada.	Media (0.5) de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.



Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará 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 (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.

#### 7.10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El consultor es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos al consultor, según lo prevé el artículo 173° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

32

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del consultor previsto en el contrato.

El consultor es el responsable técnica - legal por la calidad, contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo al art. 50 de la ley de contrataciones, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al tribunal de contrataciones del estado o la contraloría general de la república, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.

**7.11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA,

**7.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

- Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco.
- Colegio de Abogados de Huánuco.
- Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente, numerales 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del Artículo 225° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio, según lo señalado en numeral 224.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El laudo arbitral 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.

**7.13. ANEXOS:**





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

### ANEXO 01

## **ESQUEMA REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO**

### **I. INTRODUCCIÓN**

### **II. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 2.1. Nombre del Proyecto
- 2.2. Unidad Formuladora
- 2.3. Unidad Ejecutora
- 2.4. Antecedentes del Proyecto
- 2.5. Base Legal
- 2.6. Beneficiarios del Proyecto
- 2.7. Objetivo del Proyecto
- 2.8. Objetivo específico del Proyecto
- 2.9. Metas del Proyecto
- 2.10. Entidad responsable del proyecto
- 2.11. Modalidad de ejecución
- 2.12. Financiamiento del proyecto
- 2.13. Monto total de inversiones del proyecto
- 2.14. Descripción del proyecto
- 2.15. Ubicación y localización
- 2.16. Situación actual de la zona del proyecto
- 2.17. Accesos
- 2.18. Condiciones agroclimáticas de la zona
- 2.19. Condiciones de fertilidad de los suelos
- 2.20. Condiciones topográficas y fisiográficas
- 2.21. Condiciones hidrográficas y geológicas
- 2.22. Condiciones biológicas
- 2.23. Recursos básicos del proyecto
- 2.24. Adquisición de semilla botánica y vegetativa de las especies forestales
- 2.25. Hojas de metrado
- 2.26. Análisis de costos unitarios
- 2.27. Presupuesto de obra
- 2.28. Modalidad de ejecución del proyecto
- 2.29. Plazo de ejecución
- 2.30. Supervisión del proyecto

### **III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 3.1. Alcance de las especificaciones del proyecto
- 3.2. Errores u omisiones
- 3.3. Materiales, equipos y herramientas
- 3.4. Ingeniero Residente
- 3.5. Ingeniero Supervisor
- 3.6. Descripción de los componentes del proyecto
- 3.7. Detalle de las actividades del componente

### **IV. MECÁNICA OPERATIVA**

- 4.1. De la administración del proyecto
  - 4.1.1. Utilización de los recursos
  - 4.1.2. Procedimientos de desembolsos
  - 4.1.3. Ejecución de gastos
  - 4.1.4. Requerimiento de personal calificado con la situación real de la zona (In situ)
- 4.2. Procedimiento técnico
  - 4.2.1. Compatibilidad el Estudio Definitivo con la situación real de la zona (In situ) y normatividades del Invierte.pe
  - 4.2.2. Inicio de ejecución de las actividades
  - 4.2.3. Valorización e informe de avance de ejecución
  - 4.2.4. Modificaciones del Estudio Definitivo



*Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"*





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

33

- 4.2.5. Informe del ingeniero responsable del proyecto
- 4.3. De la supervisión y monitoreo del proyecto
- 4.4. Culminación y entrega del terreno
- 4.5. Liquidación técnica y financiera

#### V. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- 5.1. Resolución de Categorización de Impacto Ambiental de la Dirección General de Asuntos Ambientales del MINAGRI
- 5.2. Estudio de Impacto Ambiental, según la Categorización considerada por el MINAGRI (IGA, DIA, EIAAd, EIAAd)
- 5.3. Resolución de la Certificación Ambiental que autoriza la ejecución del proyecto.

#### VI. METRADOS DEL COMPONENTE DEL PROYECTO

##### VII. PRESUPUESTO

- 7.1. Resumen del presupuesto total
- 7.2. Deducción de Gastos de Costos Directos
- 7.3. Deducción de Gastos Generales
- 7.4. Deducción de Gastos de Supervisión
- 7.5. Cronograma valorizado de ejecución y desembolso
- 7.6. Cronograma de adquisición de materiales y equipos

##### VIII. RELACIÓN DE INSUMOS DE CADA COMPONENTE

##### IX. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES

##### X. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

- 10.1. Plan de ejecución
- 10.2. Implementación del Plan de Seguridad y Salud en trabajo
- 10.3. Cuadro de metas físicas
- 10.4. Calendario de las actividades forestales

##### XI. ANEXOS

- 1. Calendario forestal de las especies
- 2. Estudios básicos de las especies a producir en el proyecto
- 3. Panel fotográfico
- 4. Planos:
  - Planos de diseño de viveros
  - Planos de diseño de plantación en campo definitivo
- 5. Mapas:
  - Mapa de ubicación del proyecto
  - Mapa de bosques d la microcuenca
  - Mapa de capacidad de uso mayor de suelo
  - Mapa fisiográfico
  - Mapa geomorfológico
  - Mapa topográfico
  - Mapa de uso actual de suelos
  - Mapa de zonas de vida.





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

## **ANEXO 02**

### **ESQUEMA REFERENCIAL PARA EL ESTUDIO AGROLOGICO**

#### **RESUMEN**

#### **CAPÍTULO 1: INTRODUCCIÓN**

##### **1. Aspectos Generales**

- 1.1. Generalidades
- 1.2. Objetivo
- 1.3. Ubicación
- 1.4. Materiales y métodos

#### **CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CARACTERÍSTICAS AMBIENTALES**

- 2.2. Ecología y aspectos climáticos
- 2.3. Geología y geomorfología
- 2.4. Hidrología
- 2.5. Vegetación
- 2.6. Uso actual de la tierra

#### **CAPÍTULO 3: FISIOGRAFÍA**

- 3.1. Generalidades
- 3.2. Descripción de las unidades fisiográficas

#### **CAPÍTULO 4: SUELOS**

- 4.1. Generalidades
- 4.2. Descripción de los suelos según su origen
- 4.3. Descripción de las unidades cartográficas y taxonómicas
  - 4.3.1. Definiciones
    - 4.3.1.1. Unidades edáficas o taxonómicas (orden, sub orden, gran grupo, sub grupo, familia, serie), según corresponda.
    - 4.3.1.2. Unidades cartográficas o del mapa (consociación, asociación, complejo, grupo indiferenciado), según corresponda
    - 4.3.1.3. Fases de suelos, si se determinan.
  - 4.3.2. Clasificación y descripción de las unidades cartográficas y de suelos
    - 4.3.2.1. Descripción general
    - 4.3.2.2. Descripción de las unidades cartográficas (extensión, ubicación, componentes edáficos y/o de áreas misceláneas, fases, inclusiones), si hubieran.
    - 4.3.2.3. Descripción de las unidades de suelos y/o áreas misceláneas (clasificación taxonómica, unidad fisiográfica si es usada, pendiente, material parental, vegetación presente si hubiera, régimen de temperatura, régimen de humedad, epipedón, horizontes sub superficiales de diagnóstico si hubieran, características morfológicas, físicas y químicas de cada horizonte, aptitud agronómica, opcional)
  - 4.3.3. Explicación y/o interpretación del mapa de suelos.

#### **CAPÍTULO 5: UNIDADES INTERPRETATIVAS O PRÁCTICAS**

- 5.1. Generalidades
- 5.2. Sistema o clase interpretativa utilizada
- 5.3. Descripción de las unidades interpretativas
- 5.4. Explicación del mapa interpretativo

#### **CAPÍTULO 6: CAPACIDAD DE RIEGO DE LOS SUELOS**

- 6.1. Generalidades
- 6.2. Clases básicas

*Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"*





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

34

- 6.3. Formulas y símbolos cartográficos
- 6.4. Clases actuales de aptitud de riego

## CAPÍTULO 7: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 7.1. Conclusiones
- 7.2. Recomendaciones

## BIBLIOGRAFIA

## ANEXOS

- 1. Perfiles modales de las unidades de suelo
- 2. Escala para interpretación de los resultados de los análisis del suelo
- 3. Resultados de los análisis de las muestras de suelos en laboratorio
- 4. Métodos de análisis empleados en laboratorio de suelos
- 5. Descripción del sistema interpretativo utilizado

## MAPAS

- 1. Mapa de imagen satelital
- 2. Mapa base
- 3. Mapa de calicatas
- 4. Mapa ecológico
- 5. Mapa geológico
- 6. Mapa fisiográfico
- 7. Mapa de suelos
- 8. Mapa interpretativo (capacidad de uso mayor de las tierras)





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

**ANEXO 03**

**INFORME DE GESTIÓN AMBIENTAL (IGA)**

Debe contar sin carácter limitativo, lo siguiente:

1. **Antecedentes.**
2. **Marco Legal.**
3. **Objetivos.**
  - 3.1. Objetivo del Proyecto.
  - 3.2. Metas a Ejecutar por el Proyecto.
4. **Descripción del proyecto.**
  - 4.1. Alcance del Proyecto.
  - 4.2. Ubicación del Proyecto.
5. **Caracterización de la línea base ambiental, socioeconómico y cultural.**
  - 5.1. Medio Físico.
  - 5.2. Medio biológico.
  - 5.3. Medio socioeconómico y cultural.
6. **Identificación, caracterización y valorización de los impactos ambientales.**
  - 6.1. Identificación de los factores ambientales del proyecto.
  - 6.2. Identificación de las actividades a ser evaluadas en el estudio.
  - 6.3. Descripción de metodología a emplearse en la evaluación ambiental.
  - 6.4. Resultados de la aplicación de la matriz de evaluación de impactos.
7. **Medidas de prevención, mitigación y corrección.**
  - 7.1. Programa de Prevención, Control y/o Mitigación Ambiental.
  - 7.2. Programa de Manejo de Residuos Sólidos y Efluentes.
  - 7.3. Programa de protección de recursos naturales.
8. **Plan de seguimiento y control.**
9. **Plan de contingencias.**
10. **Plan de cierre o abandono.**
11. **Participación ciudadana.**
12. **Cronograma de ejecución.**
13. **Presupuesto de implementación.**
14. **Conclusiones y recomendaciones**
15. **Anexos.**







GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

35

**ANEXO 04**

**I. DATOS GENERALES DEL TITULAR DE LA ENTIDAD AUTORIZADA**

**1.1 AUTORIDAD COMPETENTE**

1.1.1. Entidad autorizada para la evaluación y categorización ambiental

**1.2. INFORMACIÓN GENERAL DEL PIP**

1.2.1. Nombre del proyecto

1.2.2. Nombre del proponente y razón social

1.2.3. Titular o representante

1.2.4. Entidad autorizada para la elaboración de la evaluación preliminar

1.2.5. Representante legal

**II. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

**2.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

2.1.1. Nombre del proyecto

2.1.2. Tipo del proyecto a realizar

2.1.3. Mono estimado del IGA

2.1.4. Ubicación del proyecto

2.1.5. Ubicación geográfica

2.1.6. Objetivos

**2.2. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO**

**2.3. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL**

2.3.1. Acuerdos internacionales

2.3.2. Normas nacionales

2.3.2.1. Normatividad general aplicable

2.3.3. Aprovechamiento, conservación de los recursos naturales y biodiversidad.

2.3.3.1. Estándares ambientales

2.3.3.2. Participación ciudadana

2.3.3.3. Salud, seguridad en el trabajo

2.3.3.4. Conservación del patrimonio cultural

2.3.3.5. Gobiernos regionales, locales y comunidades

**2.4. MARCO INSTITUCIONAL**

**2.5. CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO**

**2.6. INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS**

**III. ASPECTOS DEL MEDIO FÍSICO, BIÓTICO, SOCIAL, CULTURAL Y ECONÓMICO**

**IV. PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

**V. DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES**

5.1. Fase de instalación de viveros y producción de plantones – identificación de impactos ambientales.

5.2. Fase de instalación y mantenimiento de plantones forestales – identificación de impactos ambientales.

5.3. Descripción de los principales requerimientos de recursos naturales.

5.4. Efectos de impactos.

**VI. MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MITIGACIÓN O CORRECCIÓN**

**VII. PLAN DE CIERRE Y ABANDONO**

**VIII. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN – MITIGACIÓN O CORRECCIÓN.**





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

#### **ANEXO 05**

##### **DESCRIPCIÓN DE LOS ENLACES DE LOS ESTUDIOS MEMORIA DESCRIPTIVA.**

Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, en el que se detalla las actividades evaluadas en el mismo, de tal manera que la Entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados, además, se deberán consignar como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre del Proyecto
2. Cadena Funcional
3. Entidad Ejecutora
4. Presupuesto
5. Financiamiento
6. Modalidad de ejecución
7. Plazo de ejecución
8. Descripción del proyecto
9. Aspectos Generales (acceso a la zona, clima, topografía y otros)
10. Datos técnicos del proyecto

##### **ESTUDIO DE INGENIERÍA:**

Es el conjunto de información de carácter técnico que permita obtener información específica de la zona, sobre la que se ejecutara el proyecto, en base al cual se realizara los diseños correspondientes, entre estos estudios tenemos estimación de riesgos, georreferenciación, impacto ambiental y otros de acuerdo al tipo de proyecto.

##### **DISEÑO DE INGENIERÍA:**

Proceso mediante el cual diseñamos las obras o actividades necesarias que requiere un determinado proyecto, dándole características geométricas y estructurales que garanticen su funcionamiento o durabilidad. Estos diseños deberán ser sustentados en base a los estudios de ingeniería.

##### **PRESUPUESTO ANALÍTICO:**

El presupuesto total del proyecto debe ser expresado conforme se detalla en el clasificador por objeto de gastos a nivel de partidas genéricas y específicas; incluirá el desagregado de costos directos, gastos generales y gastos de supervisión y liquidación de los proyectos ejecutados por las modalidades de ejecución presupuestaría directa e indirecta.

##### **METRADOS:**

Una vez elaborado el proyecto (definidos los aspectos de diseño y actividades, capacitaciones globales y partidas específicas), es necesario cuantificar, las unidades de medida (longitud, superficie o volumen), lo que puedan ser expresadas en cada una de ellas.

Los aspectos de diseño definen el tipo de estructuras, dimensionamiento y características de los materiales que se van a emplear, y las actividades constructivas globales como partidas específicas, definen las diferentes fases de ejecución del proyecto planteada.

##### **ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS:**

Consiste en la determinación de los costos por la unidad de medida de cada una de las partidas obtenidas en el cuadro de metrados que generan el presupuesto, su determinación requiere de una técnica especializada, y la secuencia general es la siguiente:

- a) Determinación del código y descripción de la partida
- b) Rendimientos reales para cada partida, tomando en cuenta las experiencias logradas en ejecución de proyectos similares.
- c) Listado de los insumos empleados en cada partida y unidad de medida comercial.
- d) Incidencias o cantidades de acuerdo con el tipo de insumos.
- e) En la partida y/o específica de gastos de la mano de obra no calificada tener en cuenta las obligaciones de acuerdo a Ley.







GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

36

#### **PRESUPUESTO DEL PROYECTO:**

Lo conforman todos los trabajos que sean necesarios ejecutar en base a los cuadros de metrados y costos unitarios, bajo las mismas partidas se determinará el costo directo del proyecto, se presentarán en formatos y costos unitarios. Bajo las mismas partidas se determinará el costo directo del proyecto, se presentarán en formatos detallados por partidas genéricas y específicas.

Dentro del presupuesto se deberán considerar además los gastos generales, gastos de supervisión y liquidación y otros, dependiendo de la modalidad de la ejecución.

#### **RELACIÓN DE INSUMOS:**

Es el detalle de todos los insumos considerados en el costo directo del presupuesto del proyecto (mano de obra, materiales, insumos, equipo mecánico y herramientas) considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por insumos.

#### **FORMULA POLINÓMICA:**

En base a la relación de insumos se establece los porcentajes de índices determinándose la fórmula polinómica. Estos son los porcentajes de los precios que permiten fijar los reajustes en porcentajes, los cuales están dados por el consejo de reajustes de precios de la construcción.

#### **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCIERO:**

El cronograma de desembolsos financieros es importante y debe elaborarse de forma mensualizada y de acuerdo con el cronograma de ejecución del proyecto.

#### **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA DEL PROYECTO MENSUALIZADO:**

El avance físico de la obra que se ejecuta se programa en forma mensual determinándose con precisión las metas físicas a lograr.

El método para emplear puede ser PERT/CPM y/o GANTT valorizado por cada mes de ejecución.

Así mismo se presentará una programación de recursos valorizados, en este rubro se establece la programación detallada y precisa de los recursos siguientes:

- a) Mano de obra: especificando el personal con sus categorías y cantidad de horas hombre.
- b) Materiales e insumos.
- c) Equipo mecánico, herramientas y otros
- d) Cursos de capacitación y asistencia técnica.

Se deberá incluir los recursos humanos considerando dentro de los gastos generales.

#### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

Establecen la calidad mínima aceptable de los materiales que intervienen en el trabajo a ejecutar, los procedimientos que deben ser seguidos para la ejecución del proyecto de inversión. Las especificaciones técnicas conjuntamente con los planos constituyen la base para la ejecución del proyecto, ambos documentos se complementan y sirven como auxiliar técnico para el proceso de ejecución de los proyectos de inversión.

Las especificaciones técnicas son instrumentos para un adecuado control y supervisión.

Las especificaciones técnicas se desarrollan por cada partida del presupuesto concordando con los códigos del mismo y deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) Descripción de partida
- b) Metodología de ejecución
- c) Unidad de medida.

#### **ALCANCES DEL PROYECTO:**

El consultor para desarrollar el Estudio Definitivo está obligado a usar el estudio de Pre Inversión del proyecto, cuyo planeamiento será el marco que lo delimitará, por lo que es imprescindible que cuente con un ejemplar para esta finalidad.

#### **COTIZACIONES:**





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

- Informe técnico de evaluación de los costos de los viveros. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipo más cercanos al lugar donde se ejecutará la obra.
- Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados. Asimismo, se precisará los criterios de cotización asumidos por el contratista.
- Las cotizaciones deberán precisar, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento de la obra.

#### PLANOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO:

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permiten justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar los elementos del proyecto y en su caso, deberán complementar la interpretación de las mediciones en aquellos detalles en los que se procede, de forma que permitirán facilitar la clara identificación de su procedencia.







GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

37

**ANEXO 06**

**ESQUEMA REFERENCIAL DEL ESTUDIO DE HIDROLOGIA**

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. GENERALIDADES**
  - 2.1. OBJETIVOS
  - 2.2. PROCEDIMIENTO
  - 2.3. ÁREA DEL ESTUDIO
  - 2.4. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN Y ANTECEDENTES TÉCNICOS
  - 2.5. CLIMA
  - 2.6. ZONAS DE VIDA
  - 2.7. GEOMORFOLOGÍA
  - 2.8. SUELOS
  - 2.9. FISIOGRAFÍA
- III. MARCO TEÓRICO**
  - 3.1. CUENCA HIDROGRÁFICA
  - 3.2. FUNCIONES DE UNA CUENCA
  - 3.3. PARÁMETROS MORFOMÉTRICOS DE LA CUENCA
  - 3.1. PARÁMETROS DE FORMA
  - 3.4. PARÁMETROS DE RELIEVE
- IV. RESULTADOS**
  - 4.1. CARACTERIZACIÓN MORFOMÉTRICA
  - 4.2. PRECIPITACIÓN MÁXIMA EN 24 HORAS
  - 4.3. ANÁLISIS DE FRECUENCIA
  - 4.4. MODELOS Y PROCESOS HIDROLÓGICOS
  - 4.5. PERÍODO DE RETORNO
  - 4.6. PROCEDIMIENTO DE ANÁLISIS
  - 4.7. ANÁLISIS DE CONFIABILIDAD DE DATOS HIDROLÓGICOS
  - 4.8. MODELOS DE DISTRIBUCIÓN DE PROBABILIDADES
  - 4.9. DISTRIBUCIÓN NORMAL
  - 4.10. DISTRIBUCIÓN LOG-NORMAL
  - 4.11. DISTRIBUCIÓN GAMMA
  - 4.12. DISTRIBUCIÓN GUMBEL O EXTREMA TIPO I
  - 4.13. DISTRIBUCIÓN GUMBEL LOG GUMBEL
  - 4.14. PRUEBA DE BONDAD DE AJUSTE



*Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"*



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

**4.15. PRUEBA DE BONDAD DE AJUSTE DE SMIRNOV - KOLMOGOROV**

**4.17. INTENSIDADES DE LLUVIA**

**4.18. CURVAS IDF (INTENSIDAD-DURACIÓN-FRECUENCIA)**

**4.19. ANÁLISIS DE CAUDALES EXTREMOS DE LA MICROCUENCA**

**4.20. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN PLUVIOMÉTRICA (MENSUAL)**

**4.21. REGIONALIZACIÓN DE LA PRECIPITACIÓN**

**4.22. TEMPERATURA MEDIA**

**4.23. HUMEDAD RELATIVA (%)**

**4.24. BALANCE HÍDRICO A NIVEL MENSUAL**

**4.25. EVAPORACIÓN (mm/mes)**

**4.26. INVESTIGACIÓN DE CAMPO (AFORO)**

**4.27. EVAPOTRANSPIRACIÓN POTENCIAL**

**V. CONCLUSIONES**

**ANEXO 07**

Así mismo se debe incluir como mínimo los siguientes:

- a) Documento de entrega de terreno
- b) Panel fotográfico
- c) Otros que considere necesario el consultor y/o proyectista.







GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

#### 7.14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>❖ <b>JEFE DE PROYECTO:</b> <b>Requisitos:</b> Experiencia no menor 3 año como Proyectista y/o ingeniero proyectista y/o formulador de proyectos y/o Jefe Estudio en elaboración de proyectos de inversión pública y/o planes de recuperación de servicios ecosistémicos y/o estudios de preinversión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos igual o similares al objeto de la convocatoria en Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos de: Recuperación y/o Mejoramiento y/o Ampliación, y/o Rehabilitación y/o Instalación de servicios ecosistémicos y/o recursos hídricos y/o suelos degradados y/o siembra y cosecha de agua y/o servicio de agua para riego y/o sistemas de riego. (Se computa desde la obtención de la colegiatura) <b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS FORESTALES:</b> <b>Requisitos:</b> Debe acreditar una experiencia mínima de dos (02) año como formulador de proyectos y/o especialista y/o evaluación de proyectos, iguales o similares al objeto de la convocatoria. (se computa desde la obtención del título). <b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b> <b>Requisitos:</b> Experiencia no menor de dos (02) año como especialista en metrados, costos y presupuestos de proyectos en general iguales o similares al objeto de la convocatoria. (se computa desde la obtención de la colegiatura). <b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AGROLÓGICOS:</b> <b>Requisitos:</b> Experiencia no menor de dos (02) año, como especialista en estudios agrologicos de la formulación de estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos iguales y/o similar al objeto de la convocatoria y/o responsable en levantamiento y/o estudios de suelos en proyectos de desarrollo y/o proyectos de suelos degradados (se computa desde la obtención del título). <b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b> <b>Requisitos:</b> Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en formulación de estudios de impacto ambiental a nivel de Estudio Definitivo igual y/o similares al objeto de la convocatoria. (se computa desde la obtención del título). <b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN RECURSOS HÍDRICOS:</b> <b>Requisitos:</b> Experiencia no menor de un (01) año, como especialista en formulación de estudios de estudio hidrológico a nivel de Estudio Definitivo en general igual o similares al objeto de la convocatoria (se computa desde la obtención del título). <b>Acreditación:</b></p>

Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

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.

❖ **ESPECIALISTA FORESTAL:**

**Requisitos:**

Experiencia mínima de 01 año, desempeñándose como ingeniero especialista en la formulación de estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos proyectos iguales y/o similares al objeto de la contratación. (se computa desde la obtención del título).

**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>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p>❖ <b>JEFE DE PROYECTO:</b> <b>Requisitos:</b> Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables con mención Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental o Ing. Agrícola. Colegiado y habilitado.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS FORESTALES:</b> <b>Requisitos:</b> Ing. Agrónomo y/o Ing. Forestal. Colegiado y habilitado.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b> <b>Requisitos:</b> Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Civil o Arquitecto o Ing. Agrícola. Colegiado y habilitado.</p> <p>❖ <b>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AGROLÓGICOS:</b> <b>Requisitos:</b> Ing. Forestal o Ing. Agrónomo o Ing. Ambiental. Colegiado y habilitado..</p>





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

39

❖ **ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

**Requisitos:**

Ing. Ambiental y/o Ing. Forestal y/o Ing. en Recursos Naturales Renovables mención Forestal y/o Ing. Agrónomo. Colegiado y habilitado.

❖ **ESPECIALISTA EN RECURSOS HÍDRICOS:**

**Requisitos:**

Ing. Agrícola y/o Ing. Forestal y/o Ing. Agrónomo y/o Ing. Mecánico de Fluidos y/o Ing. Ambiental, Colegiado y habilitado.

❖ **ESPECIALISTA FORESTAL:**

**Requisitos:**

Ingeniero Forestal, y/o Ing. Agrónomo, y/o Ing. En Recursos Naturales Renovables con Mención Forestal, y/o Ing. Ambiental.

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de TÍTULO PROFESIONAL, TÍTULO TÉCNICO Y CERTIFICADO DE HABILIDAD SEGÚN CORRESPONDA.

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).*

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<b>Requisitos:</b>	
<b>EQUIPAMIENTO MÍNIMO</b>	
01	Computadora y/o Laptops. i7 o equivalente
02	Impresora multifuncional (escáner, impresión, copia), antigüedad mínima 05 años
03	Motocicletas motor 200 (contar con certificación técnica garantizada por el Ministerio de Transporte, vigente a la fecha de la presentación de la oferta).
04	Cámara fotográfica digital y/o cámaras smartphone y/o cámaras profesionales antigüedad máximo de 5 años
05	GPS, Diferencial, con antigüedad máximo de 3 años
06	Camioneta 4x4 Pick UP 180 HP, (contar con certificación técnica garantizada por el Ministerio de Transporte, vigente a la fecha de la presentación de la oferta).
<b>Acreditación:</b>	
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.	
<b>NOTA:</b> SE PODRÁ ACREDITAR EL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO DE IGUAL Y/O MAYOR CAPACIDAD Y/O POTENCIA AL ESTABLECIDO EN LAS BASES	
<b>Importante</b>	
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito</i>	

Recuperación de los ecosistemas en humedales andinos de la microcuenca Lauricocha - Nupe, 6 distritos de la provincia de Lauricocha - departamento de Huánuco"





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

	<i>pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Elaboración de Estudios de Pre-Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos: Recuperación y/o Mejoramiento y/o Ampliación, y/o Rehabilitación y/o Instalación de servicios ecosistémicos y/o servicios ambientales y/o recursos hídricos y/o suelos degradados y/o siembra y cosecha de aguay/o servicios de agua para riego y/o sistemas de riego..</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor</i></li> </ul> </div>







GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES  
Y GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

40

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".

#### 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[90] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (Trecientos 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>14</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;= [300,000.00]<sup>15</sup>: <b>[90] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [S/ 250,000.00] y &lt; [S/ 300,000.00]: <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [S/ 200,000.00]<sup>16</sup> y &lt; [S/ 250,000.00]: <b>[70] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[10] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas y Obligaciones</li> <li>- Relación de Actividades</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

N° 14 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>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>16</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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología de la elaboración del estudio definitivo</li> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, subactividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Especificaciones técnicas</li> <li>- Mecánica operativa</li> <li>- Estudio de impacto ambiental</li> <li>- Metrados del componente del proyecto</li> <li>- Presupuesto</li> <li>- Relación de insumos de cada componente</li> <li>- Análisis de costos unitarios de los componentes</li> <li>- Plan de implementación del proyecto.</li> <li>- Anexos.</li> </ul> <p>3. Estudios básicos mínimos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el ESTUDIO AGROLOGICO.</li> <li>- Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el GESTIÓN AMBIENTAL (IGA).</li> <li>- Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>- Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en la MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO.</li> <li>- Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el ESTUDIO HIDROLOGÍA.</li> <li>- MEMORIA DESCRIPTIVA</li> </ul> <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>17</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.*

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</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.

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

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

#### Importante

*De conformidad con el 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
1. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
2. Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendarios o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del Artículo 190° del Reglamento.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
3. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
4. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el supervisor y/o inspector a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales.	Media (0.5) UIT vigente, por cada profesional e inasistencia injustificada.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
5. Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado.	Una (01) UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
6. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	Media (0.5) UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
7. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	Una (01) UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.
8. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya sido utilizado por la entidad debidamente acreditada.	Media (0.5) de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del supervisor y/o inspector, designado por la Sub Gerencia de Recursos Naturales.

#### Importante

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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

---

<sup>20</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).

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>22</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>22</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>23</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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



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 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>26</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].

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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]”.*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

*Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.*



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*