

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 023-2025-GRH/CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL CON ESPECIES DEL GENERO CHINCHONA (ÁRBOL DE LA QUINA) PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUE MONTANO DE CARPISH Y EL DISTRITO DE CHAGLLA DE LAS PROVINCIAS DE HUÁNUCO Y PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” CON CUI N° 2541184**

**HUANUCO – 2025**

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL CON ESPECIES DEL GENERO CHINCHONA (ÁRBOL DE LA QUINA) PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUE MONTANO DE CARPISH Y EL DISTRITO DE CHAGLLA DE LAS PROVINCIAS DE HUÁNUCO Y PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" CON CUI N° 2541184.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F2-001-2025-GRH/GRRNGA de fecha 11 de marzo del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 75 DIAS CALENDARIOS , 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 Sub Gerencia de Abastecimiento, para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Sub Gerencia de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Sub Gerencia de Abastecimiento.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### **1.9. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- 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.

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

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

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).

**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 cuenta bancaria, se debe realizar el abono en caja de la ENTIDAD-Sub Gerencia de Tesorería, sito calle calicanto N° 145- Amarilis - Huánuco – Huánuco.

### 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.
- 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 la Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis, horario de 08:00 hrs:13:00hrs – 15:00hrs: 18:00hrs.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del evaluador y de la Sub Gerencia de Recursos Naturales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según entregables.
- Comprobante de pago.
- Consignar otra documentación necesaria a ser presentada para el pago único o los pagos parciales o periódicos, según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Mesa de Partes (Trámite Documentario), sito en calle calicanto N° 145 Amarilis, horario de 08:00 hrs:13:00hrs – 15:00hrs: 18:00hrs.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES
Actividad del POI:	PROYECTO con Código Único de Inversiones N°2541184
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL CON ESPECIES DEL GENERO CHINCHONA (ÁRBOL DE LA QUINA) PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUE MONTANO DE CARPISH Y EL DISTRITO DE CHAGLLA DE LAS PROVINCIAS DE HUÁNUCO Y PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO

#### I. FINALIDAD PÚBLICA

Según la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, 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; en tal sentido la finalidad pública es la "RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL CON ESPECIES DEL GENERO CHINCHONA (ÁRBOL DE LA QUINA) PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUE MONTANO DE CARPISH Y EL DISTRITO DE CHAGLLA DE LAS PROVINCIAS DE HUÁNUCO Y PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" con Código Único de Inversiones N°2541184, a fin de preservar el capital natural y contribuir a la calidad ambiental para la salud y el desarrollo integral de las personas, recuperando ambientes degradados y contribuyendo a una adecuada regulación recuperación de coberturas vegetales en las zonas intervenidas.

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 Ambiental (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 22/03/2022.

#### II. ANTECEDENTES

El proyecto es de naturaleza Ambiental, que tiene como objetivo la recuperación de la cobertura vegetal de los distritos de chinchao y chaglla de la provincia de Huánuco y región Huánuco, generando beneficios socio ambientales a las poblaciones locales vulnerables y zonas que han perdido la capacidad de proveer servicios ecosistémicos y que son vulnerables al cambio climático.



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

Con fecha 23 de marzo del 2024, la unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Gestión Ambiental de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, otorga la viabilidad del proyecto: **"RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL CON ESPECIES DEL GÉNERO CHINCHONA (ÁRBOL DE LA QUINA) PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUE MONTANO DE CARPISH Y EL DISTRITO DE CHAGLLA DE LAS PROVINCIAS DE HUÁNUCO Y PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"** con Código Único de Inversiones N°2541184, con la alternativa 1, que consiste en:

- a) COMPONENTE 01: AADECUADO MANEJO Y PROTECCIÓN DE LAS ESPECIES VEGETALES EN EL ACR-BMC Y UP CHAGLLA
- b) COMPONENTE 02: IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO PARA LA GESTIÓN, CONTROL, VIGILANCIA Y MONITOREO DEL ACR-BMC Y UP CHAGLLA
- c) COMPONENTE 03: APROPIADOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL ACR-BMC Y UP CHAGLLA.
- d) COMPONENTE 04: FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL PARA LA GESTIÓN DE BOSQUES ORIENTADO A LA CONSERVACIÓN Y APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE.



### **III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

#### **Objetivo General**

El objetivo de los presente Términos de Referencia es señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el consultor persona natural y/o jurídica que se seleccione, ejecute las prestaciones objeto al contrato, referido al servicio de consultoría del estudio definitivo del proyecto: **"RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL CON ESPECIES DEL GÉNERO CHINCHONA (ÁRBOL DE LA QUINA) PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUE MONTANO DE CARPISH Y EL DISTRITO DE CHAGLLA DE LAS PROVINCIAS DE HUÁNUCO Y PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"** con Código Único de Inversiones N°2541184

#### **Objetivos Específicos**

- a) Elaborar el Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión Pública **"RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL CON ESPECIES DEL GÉNERO CHINCHONA (ÁRBOL DE LA QUINA) PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUE MONTANO DE CARPISH Y EL DISTRITO DE CHAGLLA DE LAS PROVINCIAS DE HUÁNUCO Y PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"** con Código Único de Inversiones N°2541184,
- b) Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Ingeniería del Proyecto, Levantamiento Topográfico, Estudios de Suelos por su Capacidad de Uso Mayor, Estudio Geotécnico, Estudio de Hidrología, Diseño hidráulicos, Informe de Gestión Ambiental y Certificación Ambiental, otros estudios complementarios.
- c) Contar con Actas de Disponibilidad de Terreno, autorizado por la autoridad del lugar de intervención.
- d) Determinar la memoria descriptiva, Hoja de metrados, costo unitario, presupuesto y especificaciones técnicas que permitan la ejecución eficiente del proyecto.
- e) Formular el estudio definitivo de acuerdo a la normativa vigente del Sector Ambiente y el Sistema Invierte.pe.





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

12

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 1.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	CONTRATACIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL CON ESPECIES DEL GENERO CHINCHONA (ÁRBOL DE LA QUINA) PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUE MONTANO DE CARPISH Y EL DISTRITO DE CHAGLLA DE LAS PROVINCIAS DE HUÁNUCO Y PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO

#### 1.2 Actividades

Para la formulación del estudio definitivo, se requiere como mínimo, que el consultor desarrolle sus actividades en las siguientes etapas:

- Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del estudio definitivo y sus recomendaciones, según sea el caso.
- Revisión del levantamiento de Información.
- Revisión de la Ingeniería Básica del Proyecto y Planteamiento de Diseño.
- Elaborar el estudio definitivo del proyecto de inversión.
- Estar presente en la Exposición a la comunidad beneficiaria del proyecto.



#### 1.3 Procedimiento

- Coordinar directamente con la Sub Gerencia de Recursos Naturales y evaluador del proyecto, para dar inicio del estudio y ser partícipe de las reuniones necesarias con la comunidad beneficiaria del proyecto.
- Tener en cuenta que las programaciones de los estudios básicos sean desarrolladas de acuerdo a la necesidad de avance del estudio.
- Verificación en campo del área de trabajo y de la ubicación de las obras que contemplen el estudio definitivo.

#### 1.4 Plan de trabajo

EL CONSULTOR, deberá presentar un Plan de Trabajo para la realización del estudio definitivo en el cual presentará la metodología a utilizar para lograr los objetivos y entregables que se definen líneas abajo.

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

El plan de trabajo será presentado por el consultor en un máximo de cinco (05) días calendario de la firma de contrato y la entrega de los requisitos mínimos para el inicio del plazo contractual, de corresponder. El consultor tendrá en cuenta los contenidos de los presentes TDR's y del contrato, los cuales finalmente se deben enmarcar a la Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su respectivo reglamento.



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

El plan de trabajo es un documento que guiará las diferentes actividades propias para la preparación del estudio definitivo durante el plazo contractual, la Sub gerencia de Recursos Naturales de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental, al consultor para su monitoreo durante el desarrollo de las diversas actividades programadas desde el inicio de la prestación hasta el final que comprender la conformidad del servicio y posterior liquidación del contrato.

Para lo cual a continuación detallamos los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del estudio definitivo, el cual se presentará en función a los procedimientos que sean necesarios para la correcta elaboración.

#### Contenido del plan de trabajo

- ✓ CARATULA
- ✓ INDICE DE CONTENIDOS
- ✓ METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR
- ✓ MARCO LEGAL Y NORMATIVA TECNICA A APLICAR
- ✓ PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECIFICOS)
  - Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
  - Contenido básico de cada especialidad.
  - Cronograma de desarrollo de actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
  - Programación de visitas y actividades de campo.
  - Mecanismos de control que aseguren la calidad del estudio.
  - Relación de profesionales que conforman el plantel profesional del estudio. (incluir los datos de contacto. Dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, colegiatura). Asimismo, el consultor deberá adjuntar de forma obligatoria la formación académica, colegiatura y habilitación, experiencia del plantel profesional no clave, requerido en el numeral 4.2 inc b) de los términos de referencia.
  - Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de la empresa y/o consorcio.
- ✓ RIESGOS ADVERTIDOS Y SOLUCIONES PLANTEADAS
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.



#### 1.5 Seguros

La presente contratación es de servicio de consultoría en general para la formulación del estudio definitivo del proyecto: **"RECUPERACIÓN DE LA COBERTURA VEGETAL CON ESPECIES DEL GENERO CHINCHONA (ÁRBOL DE LA QUINA) PARA LA PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS SERVICIOS ECOSISTÉMICOS EN EL ÁREA DE CONSERVACIÓN REGIONAL BOSQUE MONTANO DE CARPISH Y EL DISTRITO DE CHAGLLA DE LAS PROVINCIAS DE HUÁNUCO Y PACHITEA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"** con Código Único de Inversiones N°2541184. La misma que para su desarrollo, implica realizar visitas a campo, estudios básicos. Entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal, esto será asumido por el Consultor, siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios.

#### 1.6 Contenido mínimo del estudio definitivo

##### CONTENIDO MÍNIMO EN EL ESTUDIO DEFINITIVO

1. CARATULA
2. ÍNDICE



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

a) FICHA INVIERTE.PE

**CAPITULO I: RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2. UBICACIÓN
- 1.3. OBJETIVOS
- 1.4. METAS FÍSICAS
- 1.5. RESUMEN DE METRADOS
- 1.6. PRESUPUESTO RESUMEN
- 1.7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 1.11. ENTIDAD EJECUTORA

**CAPITULO II: MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 2.1. ASPECTOS GENERALES
  - 2.1.1. Ubicación (adjuntar mapa de ubicación de la zona del proyecto)
  - 2.1.2. Vías de acceso
  - 2.1.3. Suelos
  - 2.1.4. Agua
  - 2.1.5. Clima (temperatura, Precipitaciones, Humedad relativa, etc.)
  - 2.1.6. Cultivos
- 2.2. ANTECEDENTES DEL PROYECTO
- 2.3. PROBLEMÁTICA ACTUAL
- 2.4. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO
- 2.5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO
- 2.6. NORMAS APLICABLES
- 2.7. RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA
- 2.8. CRITERIOS DE DISEÑO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- 2.9. PRESUPUESTO RESUMEN
- 2.10. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 2.11. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 2.12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 2.13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- 2.14. ENTIDAD EJECUTORA

**CAPITULO III: ESTUDIOS BÁSICOS**

- 3.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO.
  - 3.1.1. Adjuntar estudios de topografía que contiene: Antecedentes, alcances del proyecto, descripción del área de proyecto, metodología de trabajo (planeamiento, reconocimiento y monumentación). Características de los equipos empleados, software, brigadas de campo y gabinete), monumentación de puntos de apoyo y BMs, levantamiento topográfico, trabajo de gabinete, procesamiento de información recolectada.
- 3.2. ESTUDIO DE HIDROLOGÍA  
El Consultor deberá llevar a cabo un estudio hidrológico detallado con fines de determinar los eventos máximos que permitan establecer el comportamiento de las precipitaciones y relacionarlo a los parámetros edafoclimáticos que son relevantes para asegurar la instalación de los plantones en campo definitivo y la producción en viveros.







GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

Se deberá elaborar —con ayuda del software apropiado un balance hídrico que permita establecer los calendarios de producción e intervención con las coberturas vegetales en campo.

En este contexto, es necesario que el Consultor desarrolle lo siguiente:

- La descripción detallada de los procesos climatológicos que originan la ocurrencia de fenómenos climáticos en la zona evaluada y de los factores que influyen en la magnitud en ellos.
- La descripción de las principales características geomorfológicas, de la cuenca o cuencas donde se desarrolle el estudio.
- Incluir un análisis de las variables climáticas y su relación con índices climáticos globales principalmente la precipitación y su relación con los caudales.

De acuerdo a lo descrito el consultor deberá presentar lo siguiente:

- 3.2.1. Presentar descripción general de las fuentes de agua de las zonas de intervención.
- 3.2.2. Presentar el balance hídrico (Oferta – Demanda)

### 3.3. ESTUDIO AGROLOGICO.

- 3.3.1. Presentar el estudio y caracterización edafológico de los suelos.
  - Caracterización del área de intervención
  - Interpretación del análisis de suelos
  - Recomendaciones (relacionado a la especie a instalar)
- 3.3.2. Presentar mapas agrologicos.

### 3.4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- 3.4.1. Instrumento ambiental de acuerdo a categorización vigente
- 3.4.2. Obtener la Certificación Ambiental en el sector competente.
- 3.4.3. Línea base de diversidad biológica (flora y fauna)
- 3.4.4. Inventario de especies
- 3.4.5. Plan de manejo ambiental (debe incluir)
  - Metodología (especificaciones técnicas)
  - Cronograma de Actividades
  - Presupuesto

### 3.5. ESTUDIO SOCIAL

- 3.5.1. Revalidación de la licencia social
  - Actas (libre disponibilidad, operación y mantenimiento entre otros)
- 3.5.2. Plan de capacitaciones (debe incluir)
  - Metodología (especificaciones técnicas)
  - Cronograma de Actividades
  - Presupuesto

## CAPITULO IV: DISEÑOS

### INGENIERIA DEL PROYECTO

- 4.1. Planteamiento Forestal
- 4.2. Diseño Forestal del proyecto

## CAPITULO V: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 5.1 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES
- 5.2 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS
  - DESCRIPCIÓN





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- MATERIALES
- CONTROLES DE CALIDAD
- UNIDAD DE MEDIDA
- FORMA DE PAGO

#### CAPITULO VI: METRADOS

- 6.1. RESUMEN DE METRADOS
- 6.2. PLANILLA DE METRADOS (con los gráficos y/o croquis explicativos)

#### CAPITULO VII: PRESUPUESTO

- 7.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 7.2. PRESUPUESTO GENERAL POR PARTIDAS
- 7.3. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 7.4. RELACIÓN DE INSUMOS
- 7.5. FÓRMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO
- 7.6. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 7.7. DESAGREGADO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
- 7.8. DESAGREGADO DE GESTIÓN DE PROYECTOS
- 7.9. CÁLCULO DE FLETE
- 7.10. CRONOGRAMAS
  - 7.12.1. CRONOGRAMA GANTT DE AVANCE FÍSICO DE OBRA
  - 7.12.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
  - 7.12.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN MATERIALES E INSUMOS
- 7.11. COTIZACIONES (ADJUNTAR RESOLUCIÓN VIGENTE DE COSTOS DE MANO DE OBRA EMITIDO POR LA ENTIDAD)



#### CAPITULO VIII: PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

- 8.1. NOMBRE DEL PROYECTO
- 8.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- 8.3. METAS DEL PROYECTO
- 8.4. DESCRIPCIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO
  - 8.4.1. ASPECTO SOCIAL  
(describirá las organizaciones sociales existentes en la zona, antecedentes de conflictos sociales, grado de educación general, análisis de mano de obra calificada y no calificada disponible en la zona del proyecto, otros datos necesarios)
  - 8.4.2. ASPECTO ECONÓMICO  
(describirá las cantidad y tipo de comercios de la zona del proyecto como lugares de alojamiento, comercio de abarrotes, comercio ferretero, restaurantes, estado de servicios básicos, otros datos necesarios)
  - 8.4.3. ASPECTO FÍSICO  
(describirá la geología y topografía de la zona, rutas de accesos y estado de los mismos, tipo de vehículo para acceso, puntos geográficos críticos en la zona de influencia, antecedentes de desastres naturales otros datos necesarios).
- 8.5. PROCESAMIENTO
  - 8.5.1. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS
  - 8.5.2. ANÁLISIS DE RIESGOS
  - 8.5.3. PLANIFICACIÓN DE RESPUESTA A RIESGOS
  - 8.5.4. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
- 8.6. ANEXOS
  - Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
  - Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según guía pmbok.





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

**CAPÍTULO IX: PLANOS Y LÁMINAS**

9.1. MAPAS

- UBICACIÓN Y VÍAS DE ACCESO
- TOPOGRÁFICO
- CLAVE (TODAS LAS ÁREAS DE INTERVENCIÓN)
- ÁREAS DE INTERVENCIÓN (DETALLES)
- AFECTACIONES (DE EXISTIR)
- OTROS QUE SE CONSIDERE NECESARIO

9.2. PLANOS

- UBICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE VIVERO
- DETALLES DE VIVERO

**CAPÍTULO X: ANEXOS**

- ❖ PANEL FOTOGRÁFICO DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL ESTUDIO
- ❖ CERTIFICACIÓN DEL CIRA (de ser requerida de acuerdo a la naturaleza del proyecto).
- ❖ CERTIFICACIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO.
- ❖ ACTA DEL PROYECTO APROBADO POR ASAMBLEA GENERAL POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS (LICENCIA SOCIAL, APROBADO POR LOS BENEFICIARIOS), Y AVALADO POR LAS AUTORIDADES LOCALES.
- ❖ ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO O DOCUMENTO SIMILAR, ACTAS DE CESIÓN DE TERRENOS DE PASES, SERVIDUMBRES, APROBADO EN ASAMBLEA GENERAL, FIRMADA POR LOS PROPIETARIOS, JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACIÓN DE USUARIOS Y/O COMUNIDAD.
- ❖ ADJUNTAR ENSAYOS DE LABORATORIO DE SUELOS FORESTALES ORIGINALES.
- ❖ ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS Y BOTADEROS PARA ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE (DME). De ser necesaria
- ❖ ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.
- ❖ PADRÓN DE BENEFICIARIOS.
- ❖ OTROS QUE CONSIDERE CONVENIENTE EL PROYECTISTA.



**1.7 Lugar y plazo de prestación del servicio**

**1.7.1 Lugar**

- Distritos : Chinchao y Chaglla
- Provincia : Huánuco y Pachitea
- Departamento : Huánuco

**1.7.2 Plazo**

El plazo de ejecución del servicio de consultoría para la Elaboración del estudio definitivo es de 75 días calendario, que se desagrega entregables de la siguiente forma:

N	ENTREGABLES	PLAZO DE PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR
		(Días calendarios)
ENTREGABLES DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO		



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

1	<b>Plan de Trabajo:</b> • Según contenido	A los 05 días calendario, a partir del día siguiente que se cumpla las condiciones (*) de inicio de ejecución de del servicio.
2	<b>Primer Entregable: (Informe N° 01)</b> Consta de un informe preliminar como: Memoria Descriptiva preliminar, Estudio topográfico, Estudio forestal preliminar; estudio social preliminar (informe de reuniones de sociabilización).	Hasta los 20 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la aprobación del plan de trabajo.
3	<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.	Hasta los 25 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del primer entregable.
4	<b>Tercer Entregable: (Informe Final)</b> Consta de la entrega del Estudio Definitivo completo, debidamente firmado por cada especialista, según corresponda Asimismo, se deberá presentar el Instrumento de Gestión Ambiental para su tramitación ante la entidad correspondiente y otras certificaciones requeridas (cabe indicar que no se otorgará la conformidad sin la aprobación del instrumento de gestión ambiental).	Hasta los 25 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable.
<b>Total</b>		<b>75 días calendarios</b>



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

- Designación del evaluador de la elaboración del estudio definitivo, el cual debe ser comunicado al contratista, salvo la entidad comunique la no existencia de tal consultor.
- Entrega de una copia del estudio de preinversión declarado viable.

**Nota:**

- De existir observaciones en cualquiera de los entregables incluido el plan de trabajo, el levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; en lo correspondiente a consultorías.
- En ese sentido, el Administrador de Contratos y/o evaluador debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsánadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. 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 lo previsto en el numeral anterior.
- La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

El Plan de trabajo no se encuentra sujeto a pago alguno, pero si está debe ser aprobado por el evaluador y ratificado por la Subgerencia de Recursos Naturales, tal aprobación debe ser comunicada como máximo al día siguiente de aprobado.

#### IV. REQUISITOS Y RECURSOS DEL POSTOR

##### 4.1 Perfil del consultor

El Consultor deberá ser una persona natural o jurídica, inscrito en capítulo SERVICIOS del registro nacional de proveedores (RNP).

##### 4.2 Personal

###### A. Personal clave

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	Ingeniero en Recursos Naturales con mención Conservación de Suelos y Agua o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables con mención Forestales o Ingeniero Ambiental. Titulado y colegiado.	- Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o ingeniero proyectista y/o proyectista y/o coordinador y/ especialista forestal en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos, iguales o similares al objeto de la convocatoria (Se computa desde la colegiatura).
<b>COMPETENCIAS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>❖ Responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Estudio Definitivo.</li><li>❖ coordinar el desarrollo del Estudio Definitivo y los documentos que lo sustenten.</li><li>❖ Coordinar el levantamiento topográfico y procesamiento de los datos recopilados</li><li>❖ Representar al contratista consultor en todos los asuntos técnicos que competen a la elaboración del Estudio Definitivo.</li><li>❖ Consolidar los informes de los especialistas y los elaborar los demás informes requeridos para el estudio definitivo.</li><li>❖ Gestionar las licencias y autorizaciones requeridas.</li><li>❖ Gestionar los estudios complementarios</li></ul>		
<b>ESPECIALISTA FORESTAL</b>	Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables con mención Conservación de suelos y agua o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables con mención Forestales. Titulado y colegiado.	- Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista forestal y/o haber sido consultor en elaboración de estudios forestales y/o consultor y/o especialista en elaboración de estudio de zonificación forestal, en elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos, iguales o similares al objeto de la convocatoria (Se computa desde la colegiatura).





16



GERENCIA REGIONAL DE  
 RECURSOS NATURALES Y  
 GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
 RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**COMPETENCIAS:**

- ❖ Realizar trabajo de campo (verificación, zonificación 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 de las especies forestales
- ❖ Propuesta técnica para la solución de los problemas forestales donde se ejecutará el proyecto
- ❖ Interpretar y evaluar los análisis de suelo.
- ❖ Elaborar el estudio agrologico y/o agronómico del proyecto

**ESPECIALISTA EN  
 HIDROLOGÍA**

Ingeniero en Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrícola o Ingeniero en Conservación de suelos y agua. Titulado y colegiado.

- Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en hidrología y/o hidrólogo, en la formulación de estudios de pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria (Se computa desde la colegiatura).

**COMPETENCIAS:**

- ❖ Determinar los metrados de los componentes hidrológicos del proyecto.
- ❖ Elaborar el estudio hidrológico del proyecto.
- ❖ Determinar y evaluar las fuentes hídricas existentes .
- ❖ Realizar los cálculos hídricos de precipitaciones y máximas avenidas.
- ❖ Determinar las frecuencias de riego.
- ❖ Otros, según corresponda.

**ESPECIALISTA  
 AMBIENTAL**

Ingeniero Ambiental o Ingeniero en Recursos en Naturales Renovables con mención conservación de suelos y agua. Titulado y colegiado

- Experiencia mínima requerida de seis (06) meses, como especialista ambiental en elaboración y/o formulación de estudios de impacto ambiental, en la formulación de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria (Se computa desde la colegiatura).

**COMPETENCIAS**

- ❖ Coordinar la formulación del estudio de impacto ambiental del proyecto.
- ❖ Coordinar la aprobación de la certificación ambiental del proyecto.
- ❖ Interpretar los resultados.
- ❖ Elaborar la línea de base ambiental
- ❖ Evaluar los posibles impactos negativos y positivos del proyecto a nivel ambiental.
- ❖ Establecer las estrategias de mitigación de impactos ambientales en la zona del proyecto.





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**B. Otro personal**

Otro personal – Personal no clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
<b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agrícola o Ingeniero Civil o Ingeniero Forestal o Ingeniero en Recursos Naturales con mención forestal o conservación de suelos y agua. Titulado y colegiado	Experiencia mínima requerida de seis (06) meses como especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos en la Elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en general (Se computa desde la colegiatura).
<b>COMPETENCIAS</b> ❖ Elaborar los metrados ❖ Evaluar los presupuestos ❖ Elaborar los presupuestos integrados		
<b>GESTOR SOCIAL</b>	Licenciado en sociología o ingeniero en Ciencias Agrarias o Ciencias Ambientales o Economía o Ciencias de la Comunicación o Contador Público o Administrador. Titulado y colegiado	- Experiencia no menor de doce (12) meses, como gestor social en la ejecución de proyectos públicos y/o elaboración de expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos en general (Se computa desde la colegiatura).
<b>COMPETENCIAS</b> ❖ Elaborar el informe social ❖ Evaluar los posibles riesgos sociales del proyecto en campo. ❖ Coordinar reuniones con las comunidades y autoridades ❖ Evaluar disponibilidad de terrenos para el proyecto. ❖ Formalizar la cesión de terrenos a favor del proyecto		
<b>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS AGROLOGICOS</b>	Ingeniero Agrónomo y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero en Recursos Naturales mención Conservación de Suelos y Agua y/o Forestales. Titulado y colegiatura	Experiencia no menor de 06 meses como especialista en estudios agrologicos y/o agronómicos en la formulación de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos en general (Se computa desde la colegiatura).
<b>COMPETENCIAS</b> ❖ Elaborar el estudio agrologico de la zona del proyecto.		
<b>ESPECIALISTA EN BIODIVERSIDAD</b>	Ingeniero en Recursos Naturales mención en Forestales y/o Biólogo y/o Ingeniero Forestal y/o ingeniero ambiental. Titulado y colegiado	Experiencia no menor de seis (06) meses como especialista en estudios biodiversidad y/o Flora y fauna, en la formulación de estudios de pre inversión y/o expedientes





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

		técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Se computa desde la colegiatura).
<p><b>*COMPETENCIAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar el estudio en biodiversidad.</li> <li>-Evaluar la flora y fauna del lugar de intervención del proyecto.</li> <li>-Realizar el análisis de la variabilidad genética de las especies.</li> <li>-Evaluar los impactos antropogénicos.</li> <li>- inventario de especies de la zona</li> <li>-Otros, según complejidad del proyecto.</li> </ul>		

**Nota:**

- La acreditación de la formación académica, colegiatura y habilitación y experiencia del **personal no clave** se acreditará de forma obligatoria al momento de la presentación del plan de trabajo.
- La acreditación de la experiencia efectiva de los profesionales será posible desde el momento que indique el computo de plazo de cada profesional del plantel profesional.

**COEFICIENTE DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT	COEF.	TIEMPO
<b>1</b>	<b>PERSONAL CLAVE</b>				
1.1	JEFE DE PROYECTO	MES	1	1.00	2.5
1.2	ESPECIALISTA FORESTAL	MES	1	1.00	2.5
1.3	ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA	MES	1	0.50	2.5
1.4	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1	0.50	2.5
<b>2</b>	<b>PERSONAL NO CLAVE</b>				
2.1	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1	0.50	2.5
2.2	GESTOR SOCIAL	MES	1	0.50	2.5
2.3	ESPECIALISTA DE ESTUDIOS AGROLOGICOS	MES	1	0.25	2.5
2.4	ESPECIALISTA EN BIODIVERSIDAD	MES	1	0.25	2.5

**V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**1.1 Otras obligaciones**

**1.1.1 Otras obligaciones del contratista**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al Servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio contratado.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes TDR.
- EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Administrador de Contrato y/ evaluador del Servicio, así como al





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

Equipo Profesional de Especialistas que tendrá a su cargo la revisión de los documentos técnicos que vaya elaborando EL CONSULTOR.

- Para las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional de Huánuco, es obligatorio la asistencia del jefe de Proyecto y Especialistas de EL CONSULTOR a cargo del Estudio;
- EL CONSULTOR deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos TDR.
- Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado EL CONSULTOR para el ESTUDIO DEFINITIVO, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; EL CONSULTOR se obliga y compromete a rectificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido encontrada conforme por la Entidad, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad de la Entidad.
- Al culminar el Estudio, EL CONSULTOR devolverá a la ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



#### 1.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- LA ENTIDAD rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre el Servicio; toda aquella documentación técnica que elabore EL CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
- LA ENTIDAD proporcionará o facilitará a EL CONSULTOR la información necesaria y disponible con relación a EL ESTUDIO.
- LA ENTIDAD brindará colaboración a EL CONSULTOR en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la elaboración de EL ESTUDIO.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de LA ENTIDAD.

#### 1.1.3 Forma y lugar de presentación de los entregables

El primer entregable y segundo entregable debe ser presentado en original adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 75 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable concordante con la versión física.

El tercer entregable, considerándose el ESTUDIO DEFINITIVO COMPLETO, debe ser presentado en 01 original en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 75 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable y escaneado análoga con la versión física; De no entregarse lo mencionado en el plazo establecido se aplicará las penalidades correspondientes.

La entrega final, luego de la aprobación del estudio; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en dos originales y una copia, impresas en papel bond A-4 de 75 gr. color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formatos editables concordante con la información física.

**Nota:**

- **El lugar de presentación será en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Huánuco, sito en Calle CALICANTO N° 145, Distrito de Amarilis, Huánuco - Huánuco.**
- **En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.**
- **Presupuesto debe ser presentado con la base de datos del Software del presupuesto usado, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.**
- **Los planos se deberán presentar en formatos A-3, A-2 hasta A-1.**
- **Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable.**
- **Los archivos del Informe Final se organizarán en carpetas de acuerdo a los volúmenes presentados, cada carpeta tendrá el nombre del volumen (por ejemplo: Volumen I - 45 Resumen Ejecutivo), dentro de cada carpeta se consignarán los nombres de cada archivo en los formatos: Word, Excel, Power Point, AutoCAD, MS Project, Adobe Acrobat, etc. respetando el orden de impresión. Acompañado del CD o CDs.**
- **Los planos se presentarán en formatos A-1, A-2 y A-3.**



**1.1.4 Resultados esperados**

El consultor deberá de presentar el estudio definitivo final con las siguientes características una vez aprobado por el evaluador, área usuaria y por el quien corresponda:

- 01 ejemplar en copia**, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica vigente, sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápite de su especialidad, según corresponda. Deberá presentarse en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (para el caso de planos A-3, de corresponder) con membrete del consultor; debidamente foliadas; sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional y Evaluador según especialidad
- 02 ejemplares en original del estudio definitivo** (una vez aprobada vía acto resolutivo) del estudio definitivo; según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica vigente, sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápite de su especialidad, según corresponda. Deberá presentarse en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (para el caso de planos, de corresponder)





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

con membrete del consultor; debidamente foliadas; sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional y Evaluador según especialidad

- c) **01 una copia magnético reproducible** (escaneado el estudio definitivo, estudios básicos, documentos, entre otros)
- d) **01 una copia magnética del estudio definitivo con el contenido en formato de origen (editable) de los textos**, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen, Texto en general, formulados a través de software Microsoft Word, Microsoft Excel, Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project, Diagramas de barras de Gantt y Diagrama CPM formulados a través del software Microsoft Project., Presupuesto en S10, Planos y dibujos en AutoCAD, CIVIL y Otros.
- e) **Aprobación del Instrumento de Gestión Ambiental, por la entidad competente.**

**1.2 Adelantos**

No corresponde

**1.3 Sistema de contratación**

Suma alzada

**1.4 Subcontratación**

Está prohibida la subcontratación.

**1.5 Confidencialidad**

La información obtenida por el proyectista dentro del cumplimiento de sus obligaciones, así como sus informes y toda clase de documentos que produzca, relacionadas con la ejecución de su labor, NO podrán ser divulgados por el PROYECTISTA Y TODO EL CONTENIDO TENDRÁ EL CARÁCTER DE DECLARACIÓN JURADA.

**1.6 Propiedad intelectual**

Los derechos de la propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo material producidos bajo las estipulaciones de los Términos de Referencia, serán concedidos exclusivamente a la Entidad Contratante.

**1.7 Medidas de control durante la ejecución contractual**

El Gobierno Regional revisará los informes a través del EVALUADOR de la Sub Gerencia de Recursos Naturales, de ser necesario se solicitará la opinión de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión Ambiental y/o del sector correspondiente.

Al presentar el estudio definitivo, EL CONSULTOR devolverá al Gobierno Regional de 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 del estudio definitivo por parte del Gobierno Regional de Huánuco, no le exime a EL CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.

**1.8 Conformidad de la prestación**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la SUB GERENCIA DE RECURSOS NATURALES DE LA GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN AMBIENTAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO-SEDE CENTRAL.





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

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 cumpla 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.

#### 1.9 Forma de pago

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

N°	ENTREGABLES	CARACTERÍSTICAS	PORCENTAJE
01	Plan de trabajo	No genera pago alguno, consta de la presentación y aprobación del Plan de Trabajo por parte del evaluador y el área usuaria.	0% del contrato vigente
02	Primer entregable	A la conformidad y aprobación del evaluador, ratificado por el área usuaria o solicitante. Previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable.	30% del contrato vigente
03	Segundo entregable	A la conformidad y aprobación del evaluador, ratificado por el área usuaria o solicitante. Previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable.	40% del contrato vigente
04	Tercer entregable	A la conformidad y aprobación del evaluador, ratificado por el área usuaria o solicitante. Previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del área usuaria y acto resolutivo aprobando el estudio definitivo. En caso el consultor no cumple con la entrega de la certificación ambiental, la garantía de fiel cumplimiento se retendrá, hasta que cumpla con la presentación del indicado documento.	30% del contrato vigente
TOTAL			100%

Nota: Este pago considera la prestación a todo costo.

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

- Informe del evaluador y de la Sub Gerencia de Recursos NATURALES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, según entregables.
- Comprobante de pago.
- Consignar otra documentación necesaria a ser presentada para el pago único o los pagos parciales o periódicos, según corresponda

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario del Gobierno Regional de Huánuco, sito en Calle CALICANTO N° 145, Distrito de Amarilis, Huánuco - Huánuco.

#### 1.10 Fórmula de reajuste

No corresponde

#### 1.11 Penalidad por mora

En caso que el contratista incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

por cada día de atraso, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

**Donde:**

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías.

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días, para obras.

La penalidad por mora y las otras 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 la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento

#### 1.12 Otras penalidades aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el proyectista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Sub Gerencia de Recursos Naturales
2	En caso culmine la relación contractual entre el proyectista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Recursos Naturales
3	Cuando el proyectista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad o el estudio definitivo cuenta sin firma y sello de los responsables del proyecto, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Recursos Naturales
4	Cuando el proyectista presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Recursos Naturales





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.		
5	Cuando el proyectista no recabe el expediente físico y/o pliego de observaciones en la entidad, dentro de los 02 (dos) días calendarios posteriores a la cada notificación virtual, para la subsanación de observaciones u otro acto requerido por la Entidad.	1 % del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Recursos Naturales
6	La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra.	(0.5 UIT) por ocurrencia.	Según informe de control de la Sub Gerencia de Recursos Naturales
7	Cuando el proyectista no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.	(0.5 UIT) por cada día de retraso en la presentación.	Según informe de la Sub Gerencia de Recursos Naturales.

**Nota:**

- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta (parcial) o del pago final, según corresponda o si fuera el caso, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Estas 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.
- EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada rubro o entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho rubro, fase o entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. Los plazos se contabilizan a partir de la notificación expresa al consultor.
- La entrega anticipada en alguno de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría en el rubro correspondiente, según se colige del propio artículo 142° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

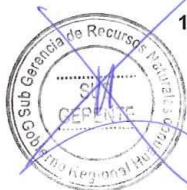


GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- Los plazos que las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad, autorización o aprobación de componentes específicos de la consultoría, no serán contabilizados como parte del plazo de ejecución. Sin perjuicio de ello, si el trámite ante estas entidades se ve demorado o rechazado por la presentación por parte de EL CONSULTOR de documentación incompleta o que no cumpla los requisitos de admisión, dichos días de demora si serán de cargo de EL CONSULTOR, contabilizándose la penalidad correspondiente por mora. Las subsanaciones a observaciones planteadas por estas entidades, deberán ser formuladas y presentadas por EL CONSULTOR dentro de los plazos máximos definidos para ellos por la entidad que corresponda. El exceso de plazo origina la penalidad correspondiente a EL CONSULTOR.
- El Gobierno Regional de Huánuco, a través de la Sub Gerencia de Recursos Naturales de la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión Ambiental comunicará al consultor vía correo electrónico, que se apersone a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del Estudio Definitivo, brindando al consultor un plazo máximo de tres (03) días calendarios para recabar las observaciones, pasado este plazo sin que el consultor se apersone, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.



#### 1.13 Otras responsabilidades del consultor

La revisión de los documentos por parte de la Sub Gerencia de Recursos Naturales durante la evaluación y elaboración del Estudio Definitivo, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los Estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de la Sub Gerencia de Recursos Naturales, hasta el plazo de responsabilidad del ejecutor, de acuerdo a la ley de contrataciones Artículo 40.- Responsabilidad del contratista (40.3) En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

De acuerdo a la ley de contrataciones numeral (40.6) En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32 de la presente Ley, bajo sanción de nulidad.

De acuerdo al numeral (32.3) Los contratos regulados por la presente norma incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Solución de controversias y c) Resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo previsto en el reglamento.

En caso que el proyecto no resulte viable económica o socialmente se le realizará el pago cuando cumpla los aspectos formales que le compete a la Institución (saneamiento físico legal entre otros).

De acuerdo al numeral de Ley de Contrataciones numeral (50.4) Las sanciones que aplica el Tribunal de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales por la misma infracción, son: Multa, Inhabilitación temporal, Inhabilitación definitiva.

#### 1.14 Responsabilidad por vicios ocultos



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

21

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por dos (2) años después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad.

#### 1.15 Solución de controversias durante la ejecución contractual

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

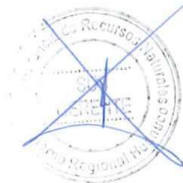
Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

Todo litigio y controversia o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizado y administrado, según orden de prelación por:

- CENTRO DE ARBITRAJE DE LA CÁMARA DE COMERCIO E INDUSTRIAS DE HUÁNUCO.
- EL CENTRO DE ARBITRAJE DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO – OSCE.



#### 1.16 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.

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

#### 1.17 Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30% de participación.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50% de participación.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

#### VI. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>Jefe de proyecto</b> Experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como jefe de proyecto y/o ingeniero proyectista y/o proyectista y/o coordinador y/ especialista forestal en la elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos, iguales o similares al objeto de la convocatoria (Se computa desde la colegiatura).</li><li><b>Especialista forestal</b> Experiencia mínima de doce (12) meses, como especialista forestal y/o haber sido consultor en elaboración de estudios forestales y/o consultor y/o especialista en elaboración de estudio de zonificación forestal, en elaboración de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos, iguales o similares al objeto de la convocatoria (Se computa desde la colegiatura).</li><li><b>Especialista en Hidrología</b> Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en hidrología y/o hidrólogo, en la formulación de estudios de pre inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria (Se computa desde la colegiatura).</li><li><b>Especialista ambiental</b> Experiencia mínima requerida de seis (06) meses, como especialista ambiental en elaboración y/o formulación de estudios de impacto ambiental, en la formulación de estudios de preinversión y/o expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria (Se computa desde la colegiatura).</li></ol> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p>



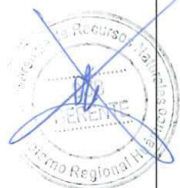


GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia 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.</li> </ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Jefe de proyecto</b> Ingeniero en Recursos Naturales con mención Conservación de Suelos y Agua o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables con mención Forestales o Ingeniero Ambiental. Titulado y colegiado.</li> <li><b>Especialista forestal</b> Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Forestal o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables con mención Conservación de suelos y agua o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables con mención Forestales. Titulado y colegiado.</li> <li><b>Especialista en Hidrología</b> Ingeniero en Mecánica de Fluidos o Ingeniero Agrícola o Ingeniero en Conservación de suelos y agua. Titulado y colegiado.</li> <li><b>Especialista ambiental</b> Ingeniero Ambiental o Ingeniero en Recursos en Naturales Renovables con mención conservación de suelos y agua. Titulado y colegiado</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>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).</p>







GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
<u>Requisitos:</u>																			
<table border="1"><thead><tr><th>Ítems</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Computadora o Laptops I7, con antigüedad máxima de 02 años</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Impresora multifuncional</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>GNSS (GPS Diferencial), con antigüedad máxima de 05 años.</td><td>02</td></tr><tr><td>04</td><td>Vehículo pick up 4X4 y/o SUV 4X4 con Capacidad de carga útil mínima de 0.6 ton, potencia 280 KW, con antigüedad máxima de 05 años</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>Motocicleta lineal con potencia de 30 KW y cilindrada 0.390 cc, y antigüedad máxima de 02 años</td><td>01</td></tr></tbody></table>		Ítems	Descripción	Cantidad	01	Computadora o Laptops I7, con antigüedad máxima de 02 años	01	02	Impresora multifuncional	01	03	GNSS (GPS Diferencial), con antigüedad máxima de 05 años.	02	04	Vehículo pick up 4X4 y/o SUV 4X4 con Capacidad de carga útil mínima de 0.6 ton, potencia 280 KW, con antigüedad máxima de 05 años	01	05	Motocicleta lineal con potencia de 30 KW y cilindrada 0.390 cc, y antigüedad máxima de 02 años	01
Ítems	Descripción	Cantidad																	
01	Computadora o Laptops I7, con antigüedad máxima de 02 años	01																	
02	Impresora multifuncional	01																	
03	GNSS (GPS Diferencial), con antigüedad máxima de 05 años.	02																	
04	Vehículo pick up 4X4 y/o SUV 4X4 con Capacidad de carga útil mínima de 0.6 ton, potencia 280 KW, con antigüedad máxima de 05 años	01																	
05	Motocicleta lineal con potencia de 30 KW y cilindrada 0.390 cc, y antigüedad máxima de 02 años	01																	
<p><b>Nota:</b> Los postores podrán proponer el Equipamiento estratégico que supere lo solicitado en capacidad y características establecidas.</p>																			
<u>Acreditación:</u>																			
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.																			
<p><b>Importante</b></p> <p>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>																			
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																		
<u>Requisitos:</u>																			
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/250,000.00 (Doscientos cincuenta mil y 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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>Elaboración de Estudios de Pre-Inversión y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos en proyectos de: Recuperación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Instalación de forestación, de conservación y manejo de bosques y/o servicios ecosistémicos en regulación hídrica y/o control de erosión de suelos.</b></p>																			
<u>Acreditación:</u>																			
<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</p>																			





GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó

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

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

(...)

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



GERENCIA REGIONAL DE  
RECURSOS NATURALES Y  
GESTIÓN AMBIENTAL

SUB GERENCIA DE  
RECURSOS NATURALES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

	<p>el postor corresponden a la experiencia requerida.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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".</li></ul>
--	--

**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.

Sub Gerencia de Recursos Naturales  
SGRN  
VICTOR KENNY PRUDENCIO CHACON  
ING. AMBIENTAL - CIP. 211244  
SUB GERENTE

**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>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>325,001.00 (trescientos Veinticinco Mil Uno 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>13</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 &gt;= S/ 325,0001.00:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 300,000.00 y &lt; S/ 325,001.00:</b> <b>60puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 250,000.00 y &lt; S/ 300,000.00:</b> <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Características y Condiciones edafoclimáticas de producción: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción, usos</li> <li>- Clima, Fisiografía y suelos</li> </ul> </li> <li>Experiencias de manejo de la especie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prácticas en vivero</li> <li>- Instalación en campo definitivo</li> </ul> </li> <li>Labores culturales</li> <li>Beneficios Ecosistémicos</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<b>Acreditación:</b> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  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>14</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>14</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>15</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.

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**Importante**

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

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

**Importante**

*De conformidad con el 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} 0.10 \times \text{monto vigente}$$

F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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:

---

<sup>16</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).

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>17</sup>.*

---

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

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>18</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>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

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>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>19</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>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

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>22</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>22</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>25</sup>

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

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</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.*



ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>26</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>26</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**  
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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2025-GRH/CS-1**

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.*