

# **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  | Importante<br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 4  | Advertencia<br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | Importante para la Entidad<br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.                                       |

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

| N° | Características  | Parámetros  |
|----|------------------|---|
| 1  | Márgenes         | Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>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 sombread.
- 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



**GOREHCO**

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

***BASES INTEGRADAS***

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°021-2022-GRH/CS**

**[QUINTA CONVOCATORIA]**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGÍA DE LAS PROVINCIAS DE HUACAYBAMBA, HUAMALIES, LAURICOCHA, YAROWILCA, DOS DE MAYO Y AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.**

---

<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.

### 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 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

<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>

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.

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.

<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)



#### 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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGÍA DE LAS PROVINCIAS DE HUACAYBAMBA, HUAMALIES, LAURICOCHA, YAROWILCA, DOS DE MAYO Y AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°02- AS N°021-2022-GRH-CS-4/AEC** de **fecha 25 de abril del 2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Canon y Sobrecanon, Regalias, Renta de Aduanas y Participación.

#### 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 180 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sito en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Tesorería, recabar las bases en la oficina 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

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias vigentes, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

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

#### Importante

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

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

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

##### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

##### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos

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

convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en; caja de la entidad ubicado en calle Calicanto N° 145 Amarilis.

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.  
i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.  
j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*correspondan.*

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

- Primer Pago:** 20% del monto total a la presentación del segundo producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Segundo Pago:** 40% del monto total a la presentación del tercer producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- Tercer Pago:** 40% del monto total a la presentación del cuarto producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

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

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

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

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No corresponde

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



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGÍA DE LAS PROVINCIAS DE HUACAYBAMBA, HUAMALIES, LAURICOCHA, YAROWILCA, DOS DE MAYO Y AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, EN EL MARCO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"

#### 1. Área usuaria

Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Huanuco

#### 2. Finalidad pública

Considerando el Marco Conceptual de Referencia aprobado por la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental (DGOTA) del Ministerio del Ambiente mediante Oficio N° 0119-2020-MINAM/VMDERN/DGOTA, se requiere contar con los Estudios de Geología y Geomorfología de seis provincias del departamento de Huánuco que permita el desarrollo de las fases de generación, análisis y evaluación de la Zonificación Ecológica Económica considerada en el Componente 1 del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" con CUI N° 2328019, con el objetivo de contar con información territorial que contribuya a la disminución de la alteración de los ecosistemas por la acción humana en beneficio de la población de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.

#### 3. Antecedentes

La ZEE se encuentra regulada por el Decreto Supremo N° 087-2004-PCM, Reglamento de Zonificación Ecológica y Económica (ZEE), publicado el 23 de diciembre de 2004, y por el Decreto del Consejo Directivo N° 010-2006-CONAM-CD, Directiva "Metodología para la Zonificación Ecológica y Económica", publicada el 28 de abril del 2006.

De acuerdo con el artículo 1 del Decreto Supremo N° 087-2004-PCM, la Zonificación Ecológica y Económica-ZEE, es un proceso dinámico y flexible para la identificación de diferentes alternativas de uso sostenible de un territorio determinado, basado en la evaluación de sus potencialidades y limitaciones con criterios físicos, biológicos, sociales, económicos y culturales. Una vez aprobada la ZEE se convierte en un instrumento técnico y orientador del uso sostenible de un territorio y de sus recursos naturales.

Dicho de otra manera, la ZEE es un instrumento técnico que ayuda a la toma de decisiones para el manejo y gestión de un territorio a través de la **focalización espacial** de la acción pública y privada en las unidades ecológicas económicas identificadas en un territorio, tomando en consideración la sensibilidad ambiental y la vocación natural de sus ecosistemas. En resumen, la ZEE operativiza el enfoque territorial<sup>1</sup>, contribuyendo de esta forma al mejor uso y ocupación del territorio.

En el artículo 23 del Decreto Supremo N° 087-2004-PCM se menciona que las diversas instituciones públicas en el ámbito nacional, regional y local **deben utilizar de manera obligatoria la ZEE** como instrumento de planificación y de gestión del territorio.

El 11 de julio del 2019, mediante Resolución Gerencial N° 42-2019-GRH/GRPPAT, se aprobó el Estudio Definitivo del Proyecto de Inversión Pública: "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" con CUI N° 2328019, con un presupuesto total de S/ 9,712,135.00 soles

<sup>1</sup> La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) entiende al enfoque territorial como el reflejo de las particularidades de las comunidades regionales y ofrece una mejor manera de abordar temas de crecimiento, empleo, provisión de servicios públicos, pobreza y desafíos ambientales.

La OCDE menciona que el enfoque territorial contribuye a la formulación de las políticas públicas con miras a mejorar la eficiencia y la efectividad de las intervenciones públicas (entrega de los bienes y servicios a las personas) (OCDE, 2015). Por lo tanto, el enfoque territorial consiste en definir una estrategia de desarrollo considerando las relaciones y las características de un territorio (desarrollado sobre la base del Programa LEADER que se inició en 1991).

Aplicar el enfoque territorial parte por garantizar que se incluyan sus elementos fundamentales: participación, multidimensionalidad, multisectorialidad, visión de una economía de territorio y búsqueda de una mayor conciencia institucional (Instituto Nacional de Tecnología Agropecuaria, 2007).



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL.

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL.

(Nueve Millones Setecientos Doce Mil Ciento Treinta y Cinco con 00/100 soles) cuyo plazo de ejecución fue proyectado para 36 meses calendarios bajo la modalidad de CONTRATO.

El 9 de agosto del 2019, mediante Resolución Gerencial Regional N° 46-2019-GRH/GRPPAT, se modificó la Resolución Gerencial Regional N° 042-2019- GRH/GRPPAT, correspondiente a la modalidad de ejecución por CONTRATO a la modalidad de ADMINISTRACIÓN DIRECTA para la ejecución del estudio definitivo del proyecto de inversión denominado "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco".

El 14 de julio del 2020, la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental (DGOTA) del Ministerio del Ambiente, mediante Oficio N° 0119-2020-MINAM/VMDERN/DGOTA aprobó el Marco Conceptual de Referencia para la formulación de la Zonificación Ecológica Económica de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamaling, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca; el cual es un documento técnico cuyo propósito es establecer los lineamientos o pautas técnicas para la formulación de la ZEE según las expectativas del ámbito jurisdiccional, a partir de la identificación de las hipótesis de trabajo para cada una de las disciplinas o áreas temáticas, en términos de los elementos y procesos, que son posibles identificar en la zona en estudio; de las hipótesis en relación a los resultados esperados, del modelo conceptual lógico (identificación de los submodelos y del modelo integrado, en base a las hipótesis planteadas); y de la identificación de las variables a estudiar, en relación con el medio biofísico y socioeconómico. Todo ello, previa definición de los objetivos y alcances de la ZEE.

El 23 de julio del 2020, se emitió la Resolución Gerencial regional N° 04-2020-GRH/GRPPAT se aprobó el Estudio Definitivo Modificado del Proyecto de Inversión Pública "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" con un presupuesto total de S/ 7,789,815.00, con un plazo de ejecución de 24 meses calendario, a ejecutarse por la modalidad de Administración Directa.

El 19 de octubre del 2020 se inició oficialmente con la ejecución del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" con CUI N° 2328019.

En ese sentido, con el propósito de cumplir con lo señalado en el Estudio Definitivo del mencionado Proyecto y en el Marco Conceptual de Referencia para la formulación de la Zonificación Ecológica Económica aprobado por la DGOTA - MINAM, se requiere elaborar los Estudios de Geología y Geomorfología con el objetivo de contar con información territorial que contribuya a la disminución de la alteración de los ecosistemas por la acción humana en beneficio de la población de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamaling, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.



#### 4. Objetivos de la contratación

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica para la elaboración los Estudios de Geología y Geomorfología de seis provincias del departamento de Huánuco, en el marco del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco", con CUI N° 2328019.

#### 5. Características y condiciones del servicio a contratar

##### 5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar

| N° | Descripción del servicio  | Unidad de Medida | Cantidad |
|----|---|------------------|----------|
| 1  | Servicio de consultoría para la elaboración de los Estudios de Geología y Geomorfología de las provincias de Huacaybamba, Huamaling, Lauricocha, Yarowilca, Dos de Mayo y Ambo del departamento de Huánuco, en el marco del proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" | Servicio         | 01       |

##### 5.2. Actividades

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

#### ESTUDIO

- Definición de los objetivos, Ente Competente, escala y Unidad Mínima de Mapeo (UMM) de los Estudios en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto, tomando como referencia principal su utilidad para el mejor uso y ocupación del territorio. **Se formulará un acta para avalar los acuerdos.**

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco  
Teléfono: (082) 512124  
<http://www.regionhuano.gov.pe>





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

- Elaboración del esquema de contenido de los Estudios en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto y asistencia técnica del Ente Competente, previa propuesta del Equipo Consultor.
- Búsqueda y análisis de información referidos al servicio de consultoría (estadísticas, libros, artículos, tesis, entre otros). Se debe considerar que el desarrollo de las nuevas tecnologías y la facilidad de publicación en la red, sumado a la gran cantidad de información disponible, hacen imprescindible acudir a fuentes que garanticen la recuperación de **información fiable y de calidad**.
- Desarrollo de los Estudios en base a métodos, técnicas y procedimientos **debidamente comprobados**.
- Redacción de los Estudios asociados al servicio de consultoría. Durante la redacción de los Estudios se deben considerar lo estipulado en la "Guía para la presentación de gráficos estadísticos" y en el "Manual para la presentación de cuadros estadísticos", elaborados por el INEI.

#### MAPAS TEMÁTICOS

##### Pasos Iniciales:

- Definición del objetivo de los mapas temáticos (¿qué queremos representar?, ¿dónde? y ¿para quién o quiénes?, así como de las variables y atributos que contendrán, en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto y el Ente Competente. Así también para el desarrollo de esta actividad se deberá tomar en cuenta lo señalado en la Metodología para la Zonificación Ecológica y Económica, aprobado mediante Decreto del Consejo Directivo N° 010-2006-CONAM-CD; en el Marco Conceptual de Referencia para la formulación de la Zonificación Ecológica Económica de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamaling, Huacaybamba, Lauricocha y Yarrowilca, aprobado por la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental (DGOTA) del Ministerio del Ambiente mediante Oficio N° 0119-2020-MINAM/VMDERN/DGOTA; y en las guías o procedimientos metodológicos de fuentes oficiales.
- Identificación de la información geográfica existente y disponible para la elaboración de los mapas temáticos, constatando su procedencia y esclareciendo las responsabilidades de la información generada.
- Elaborar un directorio de conexión para acceder a la información territorial asociada al servicio de consultoría, el cual debe contener los datos que se presentan en el siguiente ejemplo:

| Nombre   | URL   | Administrador  | Acceso                                 | Descripción  |
|--|---|--|--|--|
| Infraestructura Nacional de Datos Geospaciales Fundamentales del Perú. | <a href="https://www.idep.gob.pe">https://www.idep.gob.pe</a> | UGIT<br><a href="mailto:idep@ign.gob.pe">idep@ign.gob.pe</a> | No requiere permiso del administrador. | En este repositorio de encuentran archivos shape, documentos, mxd, file geodatabase, entre otros |

- Establecer el **Sistema de Referencia Geodésico y Proyección Cartográfica** que se utilizará para la elaboración de los mapas temáticos. Esta actividad responde a la necesidad de que todos los mapas que se genere en el marco del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco" trabaje con el mismo sistema de referencia geodésico y de proyección cartográfica, lo cual agilizará y dará seguridad en la manipulación de datos espaciales, de acuerdo con la escala y el objetivo de trabajo. Dicha actividad deberá realizarse en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto y el Ente Competente.
- Determinación del formato y escala del mxd que definirá su tamaño. Los archivos con extensión mxd son los que almacenan la representación de las coberturas que gestiona el usuario. Sin embargo, no es que este archivo los contenga, sino que guarda el "llamado" a cada una de las coberturas dentro del proyecto cartográfico. En él se carga en distintos marcos (dataframes) la información proveniente de todas las fuentes disponibles y que sean de interés para la elaboración de los mapas temáticos, entre ellas: shapefile, tablas e imágenes.
- Configuración del tamaño de papel y elección de la orientación del mapa de acuerdo con la escala de trabajo.
- Definición de las distintas áreas del mxd definiendo los marcos de datos principal y secundarios si los hubiera (dataframes) y el espacio para el marco patrón.

Calle Calicanto 145 - Amarillis - Huánuco  
Teléfono: (062) 512124  
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>





GOBIERNO REGIONAL  
**HUANUCO**  
GOBIERNO DE TRANSICIÓN E INTEGRACIÓN

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

- Carga de coberturas (ráster o shape) para generar un nuevo proyecto. O bien, uso de un proyecto ya generado que sirva de base para uno nuevo.
- Carga de datos y definición de unidades de mapa y sistemas de referencia (coordenadas).

#### Pasos Intermedios:

- Edición de las leyendas, símbolos y colores.
- Ediciones en general, etiquetados, pruebas de leyendas y símbolos.
- Composición de leyendas.
- Definición de los puntos de muestreo en los mapas preliminares.
- Verificación de cada unidad mínima de muestreo a través de datos de referencia (incluye trabajo de campo y otros).
- Elaboración de la matriz de error y cálculo de la precisión global para comparar los datos de referencia con los resultados de los mapas preliminares, según corresponda.
- Determinación de la precisión de clases.
- Incorporación de "ajustes" a los mapas temáticos.
- Socialización de los mapas temáticos preliminares al Equipo Técnico del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco", el cual podrá invitar a otros actores locales, según corresponda.
- Elaboración de los mapas temáticos finales.
- Capacitación a los equipos técnicos del Gobierno Regional y gobiernos locales, así como a la Comisión Técnica de ZEE en el uso de los mapas generados para la gestión del territorio.

#### Pasos Finales:

- Impresiones de prueba.
- Configuración para exportación del mapa.

#### MEMORIA DESCRIPTIVA



- Elaboración del esquema de contenido de la memoria descriptiva de los mapas temáticos en coordinación con el Ente Competente.
- Formulación de la memoria descriptiva de los mapas temáticos. En estos documentos se deberá acreditar y referenciar el trabajo realizado, de modo que sea el aval de la calidad de estos, por esta razón es muy importante hacerlo con el rigor correspondiente.

#### BASE DE DATOS CARTOGRÁFICA

- Elaboración de la Base de Datos Cartográfica como soporte para la implementación de un Sistema de Información Geográfica (SIG). Según sea el caso, se deberá utilizar la metodología del Ente Competente, caso contrario, se deberá coordinar con el Equipo Técnico del Proyecto.

#### 5.3. Procedimiento

Los procedimientos para la elaboración de los estudios, mapas temáticos, memorias descriptivas y base de datos deberán sujetarse a los señalado por el Ente Competente. En caso no se cuente con dichos procedimientos, estos deberán seguir la metodología consensuada a la que se arrije en coordinación con el Equipo Técnico del Proyecto.

Así también, se deberá tomar en cuenta lo señalado en la Metodología para la Zonificación Ecológica y Económica aprobado mediante Decreto del Consejo Directivo N° 010-2006-CONAM-CD, y en el Marco Conceptual de Referencia para la formulación de la Zonificación Ecológica Económica de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamaling, Huacaybamba, Lauricocha y Yarrowilca, aprobado por la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental (DGOTA) del Ministerio del Ambiente mediante Oficio N° 0119-2020-MINAM/VMDERN/DGOTA.

#### 5.4. Plan de trabajo

El postor seleccionado deberá presentar en un plazo de quince (15) días calendario, posteriores a la suscripción del contrato, un plan de trabajo para el desarrollo del servicio de consultoría que contenga, como mínimo, la siguiente información:

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco  
Teléfono: (082) 512124  
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

- **Objetivos y resultados del servicio.** Implica detallar el objetivo y los resultados o entregables del servicio de consultoría.
- **Estructura de Desglose del Trabajo (EDT).** La EDT, conocida también como *Work Breakdown Structure (WBS)*, es una herramienta que permite la descomposición jerárquica del trabajo para lograr los objetivos propuestos y **crear los entregables requeridos**. La EDT organiza y define el alcance total del servicio de consultoría; sin embargo, no es funcional cuando se transforma en una lista de cientos de actividades que requeriría el trabajo programado, por ello, las actividades descritas en el presente documento deberán ser organizadas en paquetes de trabajo, sin que ello signifique que sean las únicas actividades por desarrollar. Es decir, el postor puede proponer actividades específicas asociadas al servicio de consultoría.
- **Metodología.** Implica la descripción de los **métodos, técnicas y procedimientos** que se aplicarán durante el desarrollo del servicio, considerando la Estructura de Desglose del Trabajo. En este sentido, la metodología, se constituye en el soporte para el desarrollo procedimental del servicio de consultoría referido a la recolección de datos, procesamiento de la información y presentación de los resultados.
- **Cronograma de trabajo.** Un cronograma es más que la suma de los tiempos de las actividades programadas ya que presenta toda la secuencia lógica y los pasos a seguir para entregar los resultados.
- **Riesgos advertidos.** Constituye un listado de todas las actividades a realizar determinado el grado de riesgo (muy alto, alto, medio, bajo) y las medidas para controlarlo. Es decir, identifica los eventos que pueden afectar el servicio de consultoría de manera positiva o negativa.
- Acta de acuerdos de todas las reuniones realizadas con el Gobierno Regional de Huánuco y lista de participantes de la asistencia técnica del Ente Competente.

#### 5.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas, entre otros

- Para el desarrollo del servicio de consultoría, se debe tomar en cuenta lo señalado en las siguientes normas y documentos:
  - Reglamento de Zonificación Ecológica Económica (ZEE), Decreto Supremo N° 087-2004-PCM, y sus modificaciones.
  - Directiva "Metodología para la Zonificación Ecológica y Económica", Decreto del Consejo Directivo N° 010-2006-CONAM/CD.
  - Marco Conceptual de Referencia para la formulación de la Zonificación Ecológica Económica de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarrowilca, aprobado por la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental (DGOTA) del Ministerio del Ambiente mediante Oficio N° 0119-2020-MINAM/VMDERN/DGOTA.
  - Normas, directivas, guías y manuales emitidos por el Ente Competente.
- La Zonificación Ecológica Económica que se formulará para las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarrowilca del departamento de Huánuco corresponde a una **Mesozonificación**<sup>2</sup>. En tal sentido, se deberá considerar las consideraciones técnicas para este tipo de zonificación estipuladas en el Decreto del Consejo Directivo N° 010-2006-CONAM/CD.
- A lo largo del servicio de consultoría se deben considerar las siguientes definiciones:
  - **Cartografía básica.** Representa información vectorial de los elementos que modelan el paisaje terrestre estructurada en base a estándares internacionales específicos, con alta precisión en su posicionamiento, generada en base a procedimientos normalizados.
  - **Estudio:** Documento centrado en el análisis de un tema específico elaborado en base a métodos y técnicas **debidamente comprobados**.
  - **Mapa temático o de propósito particular.** Representa la ubicación y distribución espacial de fenómenos específicos de la superficie terrestre, a partir de la cartografía básica.



<sup>2</sup> El propósito central de la Mesozonificación es generar información sobre las potencialidades y limitaciones del territorio, en relación con diversas alternativas de uso sostenible, que sirva de base para definir planes de desarrollo, de ordenamiento y/o acondicionamiento territorial, así como a la identificación y promoción de proyectos de desarrollo en los ámbitos señalados.



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

- **Memoria descriptiva.** Es un documento que acredita y referencia el trabajo realizado asociado a un mapa temático, de modo que debe ser **aval de la calidad** de este, de ahí su importancia. Por esta razón, es vital formularlo con el rigor correspondiente.
- Para garantizar la operatividad cartográfica y adecuada lectura de los mapas temáticos que se generen en el marco del servicio, la Unidad Mínima de Mapeo (UMM) es de 4 \* 4 mm. Dicho valor está sujeto a los acuerdos que se establezcan con el Equipo Técnico del Proyecto y en coordinación con el Ente Competente.
- Todos los mapas temáticos que se generen en el marco del servicio de consultoría deberán ser elaborados **a partir de la CARTOGRAFÍA BÁSICA provista por el Gobierno Regional de Huánuco.**
- En caso de que el Ente Competente no cuente con una metodología para la evaluación de la **precisión cartográfica**, se deberá utilizar metodología elaborada por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

#### 5.6. Seguros

En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración de los Estudios de Geología y Geomorfología en los cuales se tenga que realizar visitas de campo, levantamiento topográfico, entre otros, el Equipo Consultor deberá contar con un algún tipo de seguro de salud, sea público o privado.

#### 5.7. Prestaciones accesorias a la prestación principal

En el caso de contratación del servicio de consultoría se requerirá una capacitación introductoria en Geología y Geomorfología, haciendo énfasis en su utilidad para la gestión del territorio, la cual estará dirigida al personal técnico de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial, con un tiempo mínimo de duración de tres (3) horas. Dicha capacitación debe realizarse de manera virtual, dentro de los 15 días posteriores a la firma del contrato.



#### 5.8. Lugar

La prestación del servicio se desarrollará las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca tomando en cuenta todas las medidas de bioseguridad establecidas por el Ministerio de Salud para evitar el contagio del coronavirus COVID-19.

#### 5.9. Plazo

El plazo de ejecución del servicio de consultoría será de 180 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 5.10. Productos o entregables

En el marco del servicio de consultoría para la elaboración de los Estudios de Geología y Geomorfología, cuyo plazo de ejecución es de 180 días calendario, los entregables será los siguientes:

| Producto   | Descripción   |
|--|---|
| <b>Primer producto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Plan de trabajo detallado para el desarrollo del servicio de consultoría. Incluye: objetivos y resultados del servicio, Estructura de Desglose del Trabajo (EDT), metodología, cronograma de trabajo, riesgos advertidos y formatos para el trabajo de campo.</li><li>Informe de Presentación de Alcances Técnicos de los Estudios de Geología y Geomorfología dirigida al personal técnico de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.</li></ul> | A los 15 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.  |
| <b>Segundo producto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Mapa preliminar de Geología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca conteniendo los puntos de muestreo para el trabajo de campo.</li><li>Mapa preliminar de Geomorfología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca conteniendo los puntos de muestreo para el trabajo de campo.</li></ul>  | A los 75 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.  |
| <b>Tercer producto:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Mapa final de Geología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li><li>Memoria Descriptiva del Mapa de Geología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li></ul>  | A los 110 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. |





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

| Producto   | Descripción   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Base de Datos Cartográfica del Mapa de Geología como soporte para la implementación del Sistema de Información Geográfica.</li> <li>Informe de capacitación a los equipos técnicos del Gobierno Regional y gobiernos locales, así como a los miembros de la Comisión Técnica de ZEE en el uso del Mapa de Geología para la gestión del territorio.</li> </ul>   |   |
| <b>Cuarto producto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mapa final de Geomorfología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha y Yarrowilca.</li> <li>Memoria Descriptiva del Mapa de Geomorfología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamalíes, Huacaybamba, Lauricocha y Yarrowilca.</li> <li>Base de Datos Cartográfica del Mapa de Geomorfología como soporte para la implementación del Sistema de Información Geográfica.</li> <li>Informe de capacitación a los equipos técnicos del Gobierno Regional y gobiernos locales, así como a los miembros de la Comisión Técnica de ZEE en el uso del Mapa de Geomorfología para la gestión del territorio.</li> </ul> | A los 180 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. |

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



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

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

## 6. Requerimientos y recursos del proveedor

### 6.1. Requisitos del proveedor

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

### 6.2. Personal clave

| Cargo                   | Profesión   | Experiencia   |
|-------------------------|---|---|
| Jefe del Equipo técnico | Título profesional universitario de geólogo y/o ingeniero de minas. | Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde su inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP) elaborando estudios de geología y/o geomorfología, o como especialista y/o responsable y/o jefe del componente físico de procesos de Zonificación Ecológica Económica y/o de geología.<br><br>El profesional deberá acreditar su inscripción en el registro de evaluadores de riesgo de desastres originados por fenómenos naturales del CENEPRED para el inicio de la ejecución del servicio. |
| Especialista Temático   | Título profesional universitario de geólogo y/o ingeniero de minas. | Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde su inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP) elaborando servicios o estudios de mapas temáticos de geología y/o geomorfología y/o hidrogeología y/o asociados a evaluación de riesgos de   |

Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco  
Teléfono: (062) 512124  
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | desastres y/o estudios geológicos o como asistente técnico en la elaboración de mapas temáticos de geología y geomorfología y/o como asistente técnico de proyectos de inversión que incluyan la elaboración de mapas o estudios temáticos de geología o geomorfología y/o como técnico de apoyo para la formulación de estudios o mapas de geología y geomorfología. |
|--|--|---|

**Nota:** La colegiatura y habilitación de los profesionales será requerida para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero y la acreditación de inscripción en el registro de evaluadores de riesgo de desastres originados por fenómenos naturales del CENEPRED para el inicio de la ejecución del servicio.

#### Principales actividades

| N° | Cargo                   | Actividades   |
|----|-------------------------|---|
| 1  | Jefe del Equipo Técnico | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del plan de trabajo para el desarrollo del servicio de consultoría.</li> <li>Elaboración del informe de Presentación de Alcances Técnicos de los Estudios de Geología y Geomorfología dirigida al personal de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y al ente competente, en caso corresponda.</li> <li>Elaboración del Mapa preliminar de Geología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li> <li>Elaboración del Mapa final de Geología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li> <li>Elaboración del Estudio de Geología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li> <li>Elaboración del informe de capacitación a los equipos técnicos del Gobierno Regional y gobiernos locales, así como a los miembros de la Comisión Técnica de ZEE en el uso del Mapa de Geología para la gestión del territorio.</li> <li>Elaboración del Mapa preliminar de Geomorfología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca conteniendo los puntos de muestreo para el trabajo de campo.</li> <li>Elaboración del Mapa final de Geomorfología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca conteniendo los puntos de muestreo para el trabajo de campo.</li> <li>Elaboración del Estudio de Geomorfología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li> <li>Elaboración del informe de capacitación a los equipos técnicos del Gobierno Regional y gobiernos locales, así como a la Comisión Técnica de ZEE en el uso del Mapa de Geomorfología para la gestión del territorio.</li> <li>Evaluar la calidad de los mapas y memorias descriptivas de Geología y Geomorfología.</li> </ul> |
| 2  | Especialista Temático   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración del plan de trabajo para el desarrollo del servicio de consultoría.</li> <li>Elaboración del informe de capacitación introductoria en Geología y Geomorfología dirigida al personal de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y al ente competente, en caso corresponda.</li> <li>Elaboración del Mapa preliminar de Geología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li> <li>Elaboración del Mapa final de Geología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li> <li>Elaboración de la Memoria Descriptiva del Mapa de Geología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li> <li>Elaboración de la Base de Datos Cartográfica del Mapa de Geología como soporte para la implementación del Sistema de Información Geográfica.</li> <li>Elaboración del Mapa preliminar de Geomorfología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca conteniendo los puntos de muestreo para el trabajo de campo.</li> <li>Elaboración del Mapa final de Geomorfología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca conteniendo los puntos de muestreo para el trabajo de campo.</li> <li>Elaboración de la Memoria Descriptiva del Mapa de Geomorfología de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálies, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca.</li> </ul>   |



Calle Calicanto 145 - Amarilis - Huánuco  
Teléfono: (062) 512124  
<http://www.regionhuanuco.gob.pe>



GOBIERNO REGIONAL  
**HUÁNUCO**  
Los caminos de la vida pasan por el agua y el conocimiento

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

40

| N° | Cargo | Actividades   |
|----|-------|---|
|    |       | • Elaboración de la Base de Datos Cartográfica del Mapa de Geomorfología como soporte para la implementación del Sistema de Información Geográfica. |

## 7. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

### 7.1. Otras obligaciones

#### 7.1.1. Otras obligaciones del Contratista

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

| N° | Municipalidades                         |
|----|---|
| 1  | Municipalidad Provincial de Ambo        |
| 2  | Municipalidad Provincial de Dos de Mayo |
| 3  | Municipalidad Provincial de Huamálles   |
| 4  | Municipalidad Provincial de Huacaybamba |
| 5  | Municipalidad Provincial de Lauricocha  |
| 6  | Municipalidad Provincial de Yarowilca   |

#### 7.1.2. Recursos y facilidades que serán provistas por la Entidad

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



- Marco Conceptual de Referencia para la formulación de la Zonificación Ecológica Económica de las provincias de Ambo, Dos de Mayo, Huamálles, Huacaybamba, Lauricocha y Yarowilca aprobado por la Dirección General de Ordenamiento Territorial Ambiental (DGOTA) del Ministerio del Ambiente mediante Oficio N° 0119-2020-MINAM/VMDERN/DGOTA.
- Archivos editables de la Cartografía Básica, Mapa de Fisiografía y Mapa de Ecosistemas Frágiles Priorizados del departamento de Huánuco elaborados por el Gobierno Regional de Huánuco en coordinación con el Servicio Nacional Forestal y de Fauna Silvestre (SERFOR), en el marco del proceso de Zonificación Forestal. Incluye memorias descriptivas.
- Mosaico de Imágenes Satelitales SPOT del departamento de Huánuco con una nitidez aproximada de 1.5 metros de resolución.

### 7.2. Adelantos

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

### 7.3. Subcontratación

No procede ningún tipo de subcontratación.

### 7.4. Confidencialidad

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

### 7.5. Propiedad intelectual

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





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

#### 7.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

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

Así también, todas las coordinaciones durante la ejecución del contrato deberán realizarse con la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial a través del Equipo Técnico del Proyecto "Mejoramiento de los servicios de gestión territorial del departamento de Huánuco".

#### 7.7. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Huánuco, **previa asistencia técnica del Ente Competente**<sup>3</sup>.

#### 7.8. Forma de pago

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

- **Primer Pago:** 20% del monto total a la presentación del segundo producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Segundo Pago:** 40% del monto total a la presentación del tercer producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.
- **Tercer Pago:** 40% del monto total a la presentación del cuarto producto, previa conformidad del servicio otorgado por la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial.

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

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



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

#### 7.9. Penalidad

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Gobierno Regional le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

#### 7.10. Otras penalidades aplicables

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

<sup>3</sup> El Ente Competente para cada estudio será definido mediante un acta de acuerdos con el Equipo técnico de ZEE. Cabe resaltar que la asistencia técnica del Ente Competente podrá evidenciarse a través de un acta, correo electrónico, informe, oficio, lista de participantes u otro medio de sustento que acredite la coordinación para la elaboración de los estudios.



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

| Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo                               | Procedimiento   |
|---|--|---|
| El contratista cambia al personal clave sin contar con la autorización previa de la entidad.  | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial |
| Cuando el contratista incumple en presentar los entregables en plazo establecido, indicado en el numeral 5.9 Productos o entregables. | 0.5 UIT por cada día de atraso.                | Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial |

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

#### 7.11. Sistema de contratación

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

#### 7.12. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



### 8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

###### Requisitos:

###### PROFESIONALES

| CARGO O ESPECIALIDAD    | REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL   |
|-------------------------|---|
| Jefe del Equipo Técnico | Experiencia específica acumulada de tres (03) años desde su inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP) elaborando estudios de geología y/o geomorfología, o como especialista y/o responsable y/o jefe del componente físico de procesos de Zonificación Ecológica Económica y/o de geología.<br><br>El profesional deberá acreditar su inscripción en el registro de evaluadores de riesgo de desastres originados por fenómenos naturales del CENEPRED para el inicio de la ejecución del servicio.   |
| Especialista Temático   | Experiencia específica acumulada de dos (02) años desde su inscripción en el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP) elaborando servicios o estudios de mapas temáticos de geología y/o geomorfología y/o hidrogeología y/o asociados a evaluación de riesgos de desastres y/o estudios geológicos o como asistente técnico en la elaboración de mapas temáticos de geología y geomorfología y/o como asistente técnico de proyectos de inversión que incluyan la elaboración de mapas o estudios temáticos de geología o geomorfología y/o como técnico de apoyo para la formulación de estudios o mapas de geología y geomorfología. |

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





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

#### **Acreditación:**

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

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

#### **Importante**

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*



#### **B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

##### **B.2.1. FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### **Requisitos:**

##### **PROFESIONALES**

1. **Jefe del Equipo Técnico**  
Título profesional universitario de geólogo y/o ingeniero de minas.
2. **Especialista temático**  
Título profesional universitario de geólogo y/o ingeniero de minas.

#### **Acreditación:**

El TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO 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 enlace: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

12

#### Importante

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

#### C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de servicios o estudios o proyectos asociados a evaluación de riesgo de desastres y/o identificación de tipos de uso de la tierra y/o degradación de suelos y/o manejo de cuencas hidrográficas.

##### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</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

<sup>4</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO,  
PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE  
ACONDICIONAMIENTO  
TERRITORIAL

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 el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

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

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>[90] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 260,000.00 (Doscientos Sesenta Mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [260,000.00]<sup>13</sup>:<br/><b>[90] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [190,000.00] y &lt; [260,000.00]:<br/><b>[80] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [120,000.00]<sup>14</sup> y &lt; [190,000.00]:<br/><b>[70] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>[10] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) organizadas en paquetes de trabajo.</b> Deberá contener la descomposición jerárquica de las actividades propuestas para cumplir con los siguientes objetivos:</p>  | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>  |

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

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

(...)

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

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

<sup>14</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|--|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del estudio de geología.</li> <li>- Elaboración del estudio de geomorfología.</li> </ul> <p>2. <b>Metodología.</b> Implica la descripción de los métodos, técnicas y procedimientos que se para cada una de las actividades consideradas en la Estructura de Desglose del Trabajo (EDT) asociada a los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración del estudio de geología.</li> <li>- Elaboración del estudio de geomorfología.</li> </ul> <p>3. <b>Cronograma de trabajo.</b> Debe guardar un orden con el tiempo programado para la ejecución del servicio, debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagrama de Gantt</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos y medidas para controlarlo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA<br>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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), según corresponda.</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.<br/> <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/> <math>O_i</math> = Precio i.<br/> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.<br/> <math>PMP</math> = 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 PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGÍA DE LAS PROVINCIAS DE HUACAYBAMBA, HUAMALIES, LAURICOCHA, YAROWILCA, DOS DE MAYO Y AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, que celebra de una parte GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO, 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° 21-2022-GRH/CS-3** para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGÍA DE LAS PROVINCIAS DE HUACAYBAMBA, HUAMALIES, LAURICOCHA, YAROWILCA, DOS DE MAYO Y AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE GEOLOGÍA Y GEOMORFOLOGÍA DE LAS PROVINCIAS DE HUACAYBAMBA, HUAMALIES, LAURICOCHA, YAROWILCA, DOS DE MAYO Y AMBO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, EN EL MARCO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE GESTIÓN TERRITORIAL DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.

### **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>15</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.

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

##### **Importante**

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

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

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

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

<sup>16</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

| Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo                               | Procedimiento   |
|---|--|---|
| El contratista cambia al personal clave sin contar con la autorización previa de la entidad.  | 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial |
| Cuando el contratista incumple en presentar los entregables en plazo establecido, indicado en el numeral 5.9 Productos o entregables. | 0.5 UIT por cada día de atraso.                | Según informe de la Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial |

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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>17</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:

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>18</sup>.*

<sup>17</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).

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA

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>23</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:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-2**

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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 7

### OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

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.*
- *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° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| 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> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<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> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 21-2022-GRH/CS-CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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