

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2021-GRU-GR-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIOS DE UN CONSULTOR  
(PERSONA JURÍDICA) PARA ELABORACIÓN, TRÁMITE Y  
OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR  
EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO  
AMBIENTAL (PAMA) DEL PIP “MEJORAMIENTO DEL  
CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO  
MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y  
SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE  
CAMPO VERDE – CORONEL PORTILLO - UCAYALI”, CON  
CÓDIGO UNIFICADO DE INVERSIONES N° 2141928**

**BASES**

<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.

*[Handwritten signature and date 10/07/21]*

## 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.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## 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). 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

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>2</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.

#### 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpe.gob.pe](http://www.mpe.gob.pe)

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.*

*[Firma manuscrita]*

## 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### Advertencia

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

*[Handwritten signature]*

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : Jr. Raymondi N° 220, Pucallpa  
Teléfono: : 061-586120  
Correo electrónico: : [procesos@regionucayali.pe](mailto:procesos@regionucayali.pe)  
[gri.procesos@gmail.com](mailto:gri.procesos@gmail.com)

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIOS DE UN CONSULTOR (PERSONA JURÍDICA) PARA ELABORACIÓN, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE CAMPO VERDE - CORONEL PORTILLO - UCAYALI", CON CÓDIGO UNIFICADO DE INVERSIONES N° 2141928

### **1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 06/08/2021

### **1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES

#### **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 CINCUENTA (50) DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar CINCO (S/ 10.00) en CAJA DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI SITO EN EL JIRON RAYMONDI N° 220, CALLERIA, EN EL HORARIO DE 08:00 A 16:45 HORAS.

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.L. N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado".
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la "Ley de Contrataciones del Estado".
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, disposiciones sobre contenido del resumen Ejecutivo de las Actuaciones Preparatorias

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>3</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>4</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>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
PE<sub>i</sub> = 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

**2.1. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N° de Cuenta : 0306-0100111989-88  
Banco : BBVA CONTINENTAL  
N° CCI<sup>6</sup> : 116 000100111989 88

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, en la ciudad de Pucallpa.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.
- Correo electrónico y autorización de notificación a correo electrónico durante la ejecución del contrato.

### 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

<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.

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-opcion consulta de empresas acreditadas en el REMYPE>.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 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.

## 2.3. 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 MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI SITO EN JIRON RAYMONDI N° 220, CALLERIA, CORONEL PORTILLO, UCAYALI, CON ATENCIÓN A LA OFICINA DE LOGISTICA.

## 2.4. FORMA DE PAGO

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

N° Pago	Descripción	Monto % de pago
1er	A la emisión de la conformidad del área usuario al Plan de Trabajo (1er entregable)	20% del monto del contrato
2do	Presentación 2do entregable. Previa conformidad del área usuaria de la entidad contratante y cargo o medio verificable de la presentación ante la DGAAM del MTC, solicitando su evaluación.	40 % del monto del contrato
3er	A la emisión de la conformidad del área usuario al 3er entregable y Obtención de la aprobación del PAMA por la DGAAM – MTC.	40% del monto del contrato

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

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

- Informe del funcionario responsable de la SUB GERENCIA DE OBRAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- OTRA DOCUMENTACION SOLICITADA

Dicha documentación se debe presentar en [MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI SITO EN JIRON RAYMONDI N° 220, CALLERIA, CORONEL PORTILLO, UCAYALI, CON ATENCIÓN A LA OFICINA DE LOGISTICA.

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA A LA FINAL DE LA PRESENTE.

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor deberá estar inscrito en el "Registro Nacional de Consultoras Ambientales" del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE,</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de inscripción del certificado del "Registro Nacional de Consultoras Ambientales" del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones sostenibles – SENACE.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los requisitos solicitados se encontrarán en concordancia con los requisitos señalados en el Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM y modificado mediante Decreto Supremo N° 005-2015-MINAM; normativa considerada como exigencia para la conformación del equipo profesional multidisciplinaria par el subsector Transportes inscrita en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales para desarrollar actividades de elaboración de estudios ambientales, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 076-2016-SENACE/J.</p> <p>Especialista en Impacto Ambiental – jefe de proyecto (1)</p>

Experiencia mínima de cuatro (4) años computados a partir de la colegiatura, en la elaboración, evaluación, y/o ejecución de estudios ambientales o instrumentos de gestión ambiental complementarios al SEIA.

**Especialista en Aspectos Sociales:**

Experiencia mínima de tres (3) años computados a partir de la colegiatura en la elaboración de estudios sociales en Instrumentos de Gestión Ambiental en proyectos en general.

**Especialista en Afectaciones Prediales:**

Experiencia mínima de tres (3) años computados a partir de la colegiatura en la elaboración de estudios prediales en general y/o en Instrumentos de Gestión Ambiental en proyectos en general.

**Especialista en Biología:**

Experiencia mínima de tres (3) años computados a partir de la colegiatura en la elaboración de estudios biológicos en Instrumentos de Gestión Ambiental en proyectos en general.

**NOTA:** El personal clave deberá formar parte del staff de profesionales de la empresa, que postula, inscrita en el Registro de Consultores Ambientales para el Sector Transportes ante el SENACE.

**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.

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b>Requisitos:</b>  <b>Equipo de Topografía</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>GPS (01) submétrico</li> <li>Estación Total (01), incluye 1 prisma como mínimo.</li> </ul> <b>Equipo de Informática</b>

- Laptops i5 o Computadoras de similar características (02)
- Impresora A4, A3 o mas(01).
- Cámara Fotográfica

**Equipo para trabajo de campo**

- Camioneta 4x4

**Acreditación:**

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

La antigüedad del equipamiento será de diez (10) años como máximo contados hasta la presentación de las ofertas.

**Importante**

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

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

Los requisitos solicitados se encontrarán en concordancia con los requisitos mínimos señalados como exigencia para la conformación del equipo profesional multidisciplinario par el subsector Transportes inscrita en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales para desarrollar actividades de elaboración de estudios ambientales, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 076-2016-SENACE/J.

**Especialista en Impacto Ambiental (Jefe de proyecto):**

Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola o Ingeniería Forestal, Civil o afines.

**Especialista en Aspectos Sociales:**

Profesional Licenciado Sociología, Antropología, Psicología o Comunicación.

**Especialista en Afectaciones Prediales:**

Profesional de ingeniería civil y/o Arquitecto.

**Especialista en Biología:**

Profesional de la carrera profesional de biología.

**Acreditación:**

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

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

**Importante**

	<i>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).</i>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>CIENTO NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO (\$/ 191,868.00)</b> por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>servicios de consultoría en elaboración de Instrumentos de Gestión Ambiental (Declaración de Impacto Ambiental, Estudio de Impacto Ambiental semi detallado, Estudio de Impacto Ambiental detallado, Evaluación Ambiental Preliminar, PAMA'S, otros) de proyectos en general.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>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".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la</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".

	<p>promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li> </ul>

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>20 puntos</b>
<b>Evaluación:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL Y 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.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad  M >= 200,000.00 <sup>14</sup> : <b>20 puntos</b>
<b>Acreditación:</b>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>13</sup> .		M >= 195,000.00 y < S/ 200,000.00: <b>10 puntos</b>
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.		M > S/ 191,868.00 <sup>15</sup> y < S/ 195,000.00: <b>3 puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
<b>Evaluación:</b>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo</li> <li>Gestión de Tiempo</li> <li>Gestión de Costos</li> </ul>		No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de verificación 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".

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Calidad</li> <li>Gestión de Riesgos</li> </ul>		
<b>Acreditación:</b>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>48 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>18 puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<b>Criterio:</b>  Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como  <b>Especialista en Impacto Ambiental (Jefe de proyecto)</b> , con maestría en recursos hídricos o gestión Ambiental o Gestión Medio Ambiental.  <b>Acreditación:</b>  El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a>  En caso que GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.		Maestría en Recursos hídricos o Gestión Ambiental o Gestión Medio Ambiental: <b>18 puntos</b>
<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</li> <li>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).</li> </ul>		
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>25 puntos</b>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en</p> <p><u>Especialista en Impacto Ambiental – Jefe de proyecto:</u> Experiencia mínima de (5) años Computados a partir de la colegiatura, en la elaboración, evaluación y/o ejecución de estudios ambientales o instrumentos de gestión ambiental complementarios al SEIA.</p> <p><u>Especialista en Afectaciones prediales</u> Experiencia mínima de (4) años Computados a partir de la colegiatura, en la elaboración de estudios prediales en general y/o en Instrumentos de Gestión Ambiental en proyectos en general.</p> <p><u>Especialista en Aspectos Sociales</u> Experiencia mínima de (4) años Computados a partir de la colegiatura, en la elaboración de estudios sociales en Instrumentos de Gestión Ambiental en Proyectos en General.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</li> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> </ul>	<p><u>Ambiental – jefe de proyecto</u> Más de 5 años: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 4.5 hasta 5 años: <b>3 puntos</b></p> <p>Más de 4 hasta 4.5 años: <b>1 puntos</b></p> <p><u>Especialista en Afectaciones Prediales</u> Más de 4 años: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 3.5 hasta 4 años: <b>3 puntos</b></p> <p>Más de 3 hasta 3.5 años: <b>1 puntos</b></p> <p><u>Especialista en Aspectos Sociales</u> Más de 4 años: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 3.5 hasta 4 años: <b>3 puntos</b></p> <p>Más de 3 hasta 3.5 años: <b>1 puntos</b></p>

*[Handwritten signature]*

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>	
<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. <b>02 puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. <b>0 puntos</b></p>
<b>D.1 Práctica:</b>	
Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer"	
<p><u>Acreditación:</u> Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<b>D.2 Práctica:</b>	
Contratación de personas con discapacidad	
<p><u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>16</sup></p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

<sup>16</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), 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. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

*[Handwritten signature]*

**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 **SERVICIOS DE UN CONSULTOR (PERSONA JURÍDICA) PARA ELABORACIÓN, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE CAMPO VERDE - CORONEL PORTILLO - UCAYALI", CON CÓDIGO UNIFICADO DE INVERSIONES N° 2141928.**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de **SERVICIOS DE UN CONSULTOR (PERSONA JURÍDICA) PARA ELABORACIÓN, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE CAMPO VERDE - CORONEL PORTILLO - UCAYALI", CON CÓDIGO UNIFICADO DE INVERSIONES N° 2141928.**, 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 **SERVICIOS DE UN CONSULTOR (PERSONA JURÍDICA) PARA ELABORACIÓN, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) DEL PIP "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE CAMPO VERDE - CORONEL PORTILLO - UCAYALI", CON CÓDIGO UNIFICADO DE INVERSIONES N° 2141928.**

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

##### Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

##### Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

#### CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN

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

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

##### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### Importante

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

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

##### Importante

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
2	Por no presentación del Plan de Trabajo o cuando la entidad lo considere como no presentado por no subsanar las observaciones	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
3	Por la presentación incompleta de de los Entregables (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
4	Por la presentación de los entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
5	Por la presentación de los entregables sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
6	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
7	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)

**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.

**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>21</sup>**

<sup>21</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).

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]

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL CORREO ELECTRONICO 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"

ANEXOS

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [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>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico:			

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*  
*[Firma manuscrita]*

**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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].

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

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

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

*[Firmas manuscritas y una inicial "LH"]*

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

#### Importante para la Entidad

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

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

*[Handwritten signature]*

#### Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

#### ANEXO N° 8

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</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>32</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>33</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 autenticatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN "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/DIN, "... 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>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

55

**ANEXO N° 11**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

56

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

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

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

**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## TERMINOS DE REFERENCIA

### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratar los servicios de un consultor (persona jurídica) para elaboración, trámite y obtención de la Resolución de aprobación por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) del PIP "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE CAMPO VERDE - CORONEL PORTILLO - UCAYALI", Con Código Unificado de Inversiones N° 2141928, a fin que dicho Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo, sea evaluado y aprobado por la autoridad ambiental competente, la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC.

### **2. FINALIDAD PUBLICA**

La contratación del presente servicio especializado tiene como finalidad pública, contar con el Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo, el Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) aprobado por la autoridad ambiental competente, a fin de adecuar y manejar los impactos generados en cada una de las etapas de dicho proyecto, que dotará de una mejor transitabilidad a los pobladores de las zonas beneficiadas.

### **3. ANTECEDENTES**

- El Gobierno Regional de Ucayali, dentro de sus metas propuestas ha considerado la ejecución de proyectos de inversión pública de interés para la Región de Ucayali, por lo que se ha previsto la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE CAMPO VERDE - CORONEL PORTILLO - UCAYALI"; proyecto que se encuentra aprobado y declarado viable mediante INFORME N° 054-2010-SGPPyR-OPIMDC, conforme consta en el banco de proyectos y registro en fase de inversión, cuyo expediente técnico ha sido aprobado por el monto de inversión total mediante Resolución Gerencial General Regional N° 0191-2020-GRU-GGR, de fecha 21 de agosto del 2020, por lo que a fin de proseguir con el avance y desarrollo de la Región, procede la etapa de inversión pública materializada en la Ejecución de la Obra.
- Mediante OFICIO N° 0334-GRU-GR (08.06.2020), el Gobierno Regional de Ucayali (GOREU), comunicó al Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) el interés de acoger el Proyecto en referencia a la Adecuación Ambiental establecida en el Decreto Supremo N°040-2019-MTC.
- Mediante correo electrónico (igarcia@mtc.gob.pe) la DGAA del MTC remite al GOREU la respuesta a expresión de interés para acogimiento al nuevo plazo de Adecuación Ambiental, señalando: "En atención al Oficio (OFICIO 333,334,335,336,337-2020-GRU-GR remitido a esta Dirección General, donde expresa su interés de acogerse al nuevo plazo de adecuación ambiental para los proyectos indicados, informarle que hemos recibido la mencionada información y hemos procedido a registrar y admitir su solicitud de acogimiento al proceso de adecuación ambiental".

#### **➤ GENERALIDADES DEL PROYECTO:**

**DATOS GENERALES SOBRE EL:** proyecto (X), actividad ( ) y/o servicio ( )

#### **1.1 Nombre o Denominación:**

"Mejoramiento del Camino Vecinal en el Tramo Km 31 C.F.B., Alto Manantay, Bajo Riego, San Martín de Mojaral y San Cristóbal de Agua Blanca, Distrito de Campo Verde, Provincia de Coronel Portillo, Ucayali.

#### **1.2 Código Único de Inversión: 2141928**

#### **1.3 Fecha de inicio de obra: 01/11/2017**

1.4 Fecha de paralización de obra (en caso corresponda): 07-08-2019

1.5 Tiempo de vida útil del proyecto: 05 años

1.6 Naturaleza del proyecto (marque con una X):

Tipología	(Marque "X" a una o más de las tipologías, según corresponda)	Infraestructura de transporte	(Marque "X" a una o más de las infraestructura, según corresponda)
Creación		Red vial nacional	
Mejoramiento	X	Red vial departamental	
Recuperación		Red vial vecinal	X
Reemplazo		Puente definitivo	
Conservación		Puente modular	
Otro: _____ (precisar)		Terminales de buses y/o camiones urbanos e interprovinciales	
		Líneas y terminales de Ferrocarril, tren de cercanías y/o metro	
		Aeródromos	
		Terminal Portuario	
		Pavimentación de avenidas y vías principales en zonas urbanas	
		Otro: _____ (precisar)	

1.7 Ubicación Política y Geográfica del proyecto:

Ubicación del proyecto

Departamento	Provincia	Distrito	Tramo o sector	Coord. UTM Coordenadas UTM, WGS 84, KMZ o KML	Progresiva (Km.)	Longitud (Km)	Polígono (m <sup>2</sup> )
Ucayali	Coronel Portillo	Campo verde	Ruta UC 598 Tramo A - A	Inicio: 523,162.00 E ; 9,064,590.00 N  Fin: 532,506.54 E ; 9,055,539.20 N	Km. 00+000  Km. 21+655	15.3869 Km.	69,318 m <sup>2</sup> ancho de Vía. 84,722 m <sup>2</sup> ancho total incluido cunetas
			Ruta UC 598 Tramo B - B	Inicio: 524,381.48 E 9,061,576.22 N  Fin: 525,574.67 E 9,060,596.56 N		1.7344 Km.	7,861.5 m <sup>2</sup> ancho de Vía. 9,608.5m <sup>2</sup> ancho total

							incluido cunetas
			Ruta UC 598 Tramo C - C	Inicio: 523,556.59 E 9,063,649.18 N Fin: 532,506.54 E 9,062,844.59 N		7.2895 Km.	33,768 m2 ancho de Vía. 41,272 m2 ancho total incluido cunetas

Si el proyecto se ubica total o parcialmente en un Área Natural Protegida o su Zona de Amortiguamiento, deberá indicar lo siguiente

Área Natural Protegida y/o Zona de Amortiguamiento	Precisar el Tramo o componente que se superpone	Coord. UTM	Progresivas (Km.)	Longitud (Km)
No existe área protegida en la zona del proyecto				

#### 1.8 Nivel de avance:

Se debe indicar el nivel de avance del proyecto, si se encuentra ejecutado al 100% o el porcentaje de avance de ejecución del proyecto respecto al total de lo que falta por ejecutar, según sea el caso, conforme al siguiente modelo:

Nivel de Avance de ejecución (Precisar en porcentaje: %)	Etapa (Precisar: Construcción, cierre, operación o mantenimiento)	Situación Actual (marcar una X)			Observaciones (aspectos que el titular desee precisar)
		Ejecutado	En ejecución	Paralizado	
78.19%	Construcción			X	La obra se encuentra paralizada desde el 07-08-2019

## 2. SITUACIÓN ACTUAL

### 2.1 Descripción sobre las características del componente principal desarrollado

COMPONENTES PRINCIPALES DEL PROYECTO		CARACTERÍSTICA DE COMPONENTES PRINCIPALES DESARROLLADOS HASTA LA FECHA
<b>MEJORAMIENTO DE LA VÍA</b>  Contempla el mejoramiento a nivel afirmado de 24.66 Km. de vías, pertenecientes a la vía vecinal UC-598. Los cuales están distribuidos en 3 tramos.  Tramo 1		Presenta un avance del 60 %
TRAMO 1	COORDENADAS - UTM	

36

INICIO	523,162.00 E	9'064,590.00 S
FIN	532,506.54 E	9'055,539.20 S
DISTANCIA	15.3869 Km.	

Tramo 2

TRAMO 2	COORDENADAS - UTM	
INICIO	524381.48 E	9'061,576.22 S
FIN	525574.67 E	9'060,596.56 S
DISTANCIA	1.7344 Km.	

Tramo 3

TRAMO 3	COORDENADAS - UTM	
INICIO	523,556.59 E	9'063,649.18 S
FIN	532,506.54 E	9'062,844.59 S
DISTANCIA	7.2895 Km.	

#### ALCANTARILLAS

Se ha considerado la ejecución de 44 alcantarillas durante toda la longitud de la carretera, entre tipo marco de concreto armado y de TMC.

La vía en total cuenta con 61 alcantarillas.

PROGRESI VA	OBRA DE ARTE	OBSERVACION
00+350	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
00+580	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
00+716	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
01+347	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
01+475	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
01+580	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
02+622	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
03+193	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
03+367	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
03+528	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
03+936	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
04+070	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
04+826	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
05+210	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
06+090	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
07+072	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
07+102	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
07+856	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
08+043	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
08+214	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
08+330	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
08+847	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
09+092	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO

*[Handwritten signature]*



35

					09+445	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
					09+696	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
					10+076	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
					10+245	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
					10+872	ALCANTARILLA EXISTENTE	FALTA MANTENIMIENTO
					11+638	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
					11+777	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO
					12+554	ALCANTARILLA	FALTA MANTENIMIENTO

<b>PUENTES</b>				
Sé proyecta implementar 5 puentes de concreto armado. Las Coordenadas son las siguientes:				
Puentes	Nombre s	STA	Coordenadas	
	Puente A-1	1 + 605.50	523683.98	9063179.08
	Puente A-2	3 + 683.00	524282.81	9061251.73
	Puente A-3	5 + 622.00	525214.66	9060591.66
	Puente A - 4	7 + 235.00	526589.86	9059422.45
	Puente A-5	11 + 221.00	528871.87	9056585.47
	Puente A-6	11 + 424.00	529022.84	9056459.99
	Puente C-1	3 + 105.00	526156.40	9062572.04

<b>PROGRESIVA</b>	<b>OBSERVACION</b>
01+650	FALTA MANTENIMIENTO
03+725	FALTA MANTENIMIENTO
05+673	FALTA MANTENIMIENTO
07+284	FALTA MANTENIMIENTO
11+268	FALTA MANTENIMIENTO
11+466	FALTA MANTENIMIENTO

## 2.2 Descripción sobre las características de los componentes auxiliares desarrollados

Realizar los tipos y números de componentes auxiliares que tienen instalados o se pretenden instalar (Deposito de Material Excedentes - DME, planta de asfalto, planta chancadora, canteras, campamentos, etc.), para lo cual podrá seguir el siguiente modelo:

Áreas auxiliares	Numero de áreas auxiliares	Ubicación (Coordenadas UTM)				Situación del área auxiliar (Precisar: En operación, paralizada, por instalar u otro)	Observaciones
DME	1	Datos de Deposito de material Excedente – del expediente contractual. Botadero Municipal de Pucallpa				Paralizada	
		Vértice	Lado	Este (E)	Norte (N)		
		A	A-B	531538	9066945		
Canteras	2	Cantera 1: Honoria (cerro)				Paralizada	
		A 44+000 Km de la PE 18C					

			m.i (CFB Km 34 campo verde) y 3+000 Km de inicio del tramo.				
		Cantera N°02 Honoria (para concreto)	A 44+000 Km de la PE 18C m.i (CFB Km 34 campo verde) y 3+000 Km de inicio del tramo. Frente a la cantera N°01				
Otro...							

#### 4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

##### 4.1 **OBJETIVO GENERAL**

El objetivo consiste en contratar a los servicios de consultoría para la elaboración del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE CAMPO VERDE – CORONEL PORTILLO - UCAYALI", bajo los Términos de Referencia aprobados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC), mediante Resolución Directoral N° 173-2020-MTC/16, a fin de obtener la certificación ambiental (aprobación) del proyecto.

##### 4.2 **OBJETIVO ESPECIFICO**

- Elaborar el Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo, Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA).
- Obtener la aprobación del PAMA por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM), que permita gestionar el manejo ambiental, en las diferentes etapas del proyecto mencionado, cumpliendo así con lo establecido en los dispositivos legales vigentes.
- Plantear estrategias para la mitigación de los impactos ambientales generados y determinar el presupuesto del PAMA para su adecuada implementación.
- Contar con el Plan de Afectaciones y Compensaciones (PAC) de los predios afectados por la intervención del Proyecto. (de Corresponden).

#### 5. **ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA**

Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del Servicio de Consultoría; si fuera el caso.

Durante el desarrollo del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), el Consultor deberá informar oportunamente a La Entidad sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, contempla la elaboración del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) para la obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE CAMPO VERDE – CORONEL PORTILLO - UCAYALI", de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes y sus modificatorias, así como en consideración a la Resolución Directoral N° 173-2020-MTC/16, que aprueba los Términos de Referencia

para la Adecuación Ambiental de actividades en curso, bajo competencia del Sector Transportes, que hayan iniciado la ejecución de actividades y/o servicios sin contar previamente con el Instrumento de Gestión Ambiental; el cual comprende el TdR-2: "Términos de Referencia Programa de Adecuación Ambiental – PAMA, Creación y/o mejoramiento de vías".

- El Consultor, debe contar con personal idóneo que conforme un equipo técnico que pertenezca a su registro de consultoras en el SENACE, conformado por profesionales especialistas, técnicos, administrativos y de apoyo; asimismo, debe contar con suficientes recursos para ejecutar el trabajo en forma eficiente, con calidad y en el plazo establecido.
- La Descripción de los alcances del servicio no es limitativa; en lo que considere necesario, el consultor podrá ampliar o profundizar el servicio, pero sin reducirlo y sin variar el monto de su propuesta económica.
- El Consultor debe presentar el Plan de Trabajo PT y asegurar su cumplimiento para el logro de las metas establecidas, adoptando las previsiones necesarias para concluir el servicio en el plazo otorgado según el contrato.
- El Consultor obligatoriamente ejecutará el servicio con el personal y equipamiento ofertado en su propuesta técnica, según programación y/o plan de trabajo. No se validará el Subcontrato.
- Durante el desarrollo del servicio, además de cumplir con el calendario del Plan de Trabajo, es responsabilidad del Consultor y por ende del personal profesional de su equipo técnico, realizar las coordinaciones necesarias con el área usuaria, para tratar sobre los avances, levantar observaciones realizadas por el ente correspondiente y concurrir a reuniones de trabajo, hasta obtener la conformidad de los estudios a su cargo, por lo cual el Consultor deberá adoptar las previsiones para atender éstos requerimientos.
- El Consultor responde por la calidad de los servicios suministrados y por la idoneidad del personal que conforma su equipo técnico, en tal sentido es el único y directo responsable ante la Entidad de todos los trabajos y estudios que realice directamente o a través de su personal, para el cumplimiento del contrato.
- Es obligación exclusiva del Consultor proveer al personal de su equipo técnico, el equipamiento, recursos, instalaciones, medios de transporte, comunicación, equipos de protección personal, seguros, etc. Necesarios para el cumplimiento de sus labores en el presente contrato.
- Los profesionales del equipo técnico del Consultor, previo al inicio del servicio participarán de una reunión de coordinación con la Entidad, asimismo participarán en las reuniones de trabajo que sean convocadas durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de dar cuenta de los avances y/o recibir instrucciones para el desarrollo del trabajo.
- Para el desarrollo del estudio se utilizarán programas de cómputo "software", que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo.
- El Consultor entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes.
- El Consultor realizará el seguimiento, coordinaciones, preparación, presentación/trámite de los documentos o expedientes necesarios ante las diferentes entidades, para la obtención de la documentación necesaria para la realización del estudio: Licencias, autorizaciones, permisos, servidumbres y similares, certificados, actas, constancias, etc.
- El Consultor hará la gestión, correcciones, levantamiento de observaciones, etc. coordinando con el Usuario, para obtener los documentos aprobados por las entidades correspondientes, hasta la aprobación del PAMA por la autoridad ambiental competente.

- De requerir el pago de tasas, costos de revisión, etc. Relacionados al (los) trámite (s) mencionados en el párrafo precedente, que no estén considerados en la estructura de costos del servicio, el Consultor deberá informar oportunamente al área usuaria, para que gestione el pago correspondiente a cargo de la Entidad.
- Es responsabilidad del Consultor obtener la aprobación del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) y culminar el servicio con la entrega del mismo a la entidad Contratante.

La elaboración del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), sin carácter limitativo, debe estar sujeto a lo establecido en los Términos de Referencia, aprobados por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante Resolución Directoral N° 173-2020-MTC/16, en el marco del Decreto Supremo N° 040-2019-MTC, mediante el cual se otorga nuevo plazo para la adecuación ambiental de actividades, proyectos y/o servicios que no cuenten con certificación ambiental prevista en el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC, así como lo estipulado en el Reglamento de Protección Ambiental para el sector Transportes aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, modificado por el Decreto Supremo N° 008-2019-MTC. Asimismo, se deberá tener en consideración la localización de la actividad, en una zona urbana o zona rural, para efecto de la caracterización del medio físico, biótico, social, cultural y económico; así como lo referente al manejo de efluentes y/o residuos líquidos y sólidos, por tanto, se deberá realizar una visita de campo como mínimo.

CNT	UND	DESCRIPCION
01	SERVICIO	CONTRATACION DE SERVICIO DE UN CONSULTOR (PERSONA JURIDICA) PARA ELABORACIÓN, TRÁMITE Y OBTENCIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL PROGRAMA DE ADECUACIÓN Y MANEJO AMBIENTAL (PAMA) DEL PIP MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL EN EL TRAMO KM. 31 C.F.B., ALTO MANANTAY, BAJO RIEGO, SAN MARTIN DE MOJARAL Y SAN CRISTOBAL DE AGUA BLANCA, DISTRITO DE CAMPO VERDE – CORONEL PORTILLO - UCAYALI"

## 5.1 ACTIVIDADES

### 5.1.1 Elaboración del Plan de Trabajo

### 5.1.2 Presentación del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA): El Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), deberá elaborarse siguiendo lo establecido en los Términos de Referencia (TdR) aprobados por el MTC, mediante Resolución Directoral N° 173-2020-MTC/16, de fecha 15 de junio de 2020, correspondiente al TdR 2 – Término de Referencia Programa de Adecuación Ambiental – PAMA - Creación y/o mejoramiento de vías.

La estructura desarrollada a continuación para la elaboración del PAMA, tiene carácter genérico y no es limitativo, de ser el caso o corresponder, la Autoridad competente determinará mayor exigencia de la información o el levantamiento de observaciones, según se requiera.

### CONTENIDO DEL PAMA (Resolución Directoral N° 173-2020-MTC/16):

1. Datos del Proyecto, Actividad y/o Servicio
  - 1.1. Nombre o denominación
  - 1.2. Tipo de proyecto
  - 1.3. Código Único de Inversión
  - 1.4. Fecha de inicio del proyecto
  - 1.5. Fecha y motivo de la paralización de obra (en caso corresponda)
  - 1.6. Tiempo de vida útil del proyecto

- 1.7. Tiempo de ejecución de la vía  
1.8. Ubicación Política y Geográfica del Proyecto.  
1.9. Nivel de Avance del Proyecto

2. Objetivos del Proyecto  
3. Datos de los titulares, representantes y consultores.  
3.1. Nombre del Titular del Proyecto  
3.2. Representante Legal  
3.3. Datos de la empresa consultora que elabora el PAMA  
4. Marco Legal  
5. Componentes del Proyecto  
5.1. Describir el uso de componentes auxiliares (cuando corresponda)  
6. Área de Influencia Directa o Indirecta  
7. Caracterización Ambiental  
7.1. Componentes Físicos  
7.2. Componente Biológico  
7.3. Aspecto social, económico, cultural y antropológico  
8. Identificación y evaluación de los impactos ambientales de componentes por realizar (Anexo 1)  
9. Medidas preventivas y correctivas de adecuación y manejo ambiental  
9.1. Medidas preventivas y correctivas de acuerdo a la etapa y componente del proyecto.  
9.2. Medidas de Manejo de Áreas Auxiliares  
9.3. Programa de monitoreo ambiental  
9.4. Plan de Contingencias.  
9.5. Plan de remediación de pasivos (en caso corresponda)  
10. Programa de Inversiones y Cronograma de Cumplimiento (se deberá indicar en tiempo y espacio la implementación de las medidas a ser implementadas, teniendo en cuenta el plazo establecido para su adecuación ambiental y la vida útil del proyecto).  
11. Participación Ciudadana.  
12. Anexos

#### **CONSIDERACIONES PARA EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN (DGAA del MTC)**

a) Requisitos de Admisibilidad

El consultor deberá remitir un expediente original y copia, un archivo digital en formato digital editable y escaneado del documento. Deberá incluir los archivos digitales en formato shp y kmz, del proyecto, en los ítems que correspondan.

De incurrir en alguno de los siguientes casos, será devuelto:

- Si la empresa consultora no se encuentra debidamente registrada en SENACE.
- Si el documento no lleva la firma de los profesionales, que pertenezcan al equipo técnico de la consultora y figuren en el registro del SENACE, además se encuentren colegiados y habilitados.
- Si el informe no respeta la secuencia establecido en los TdR.

b) Subsanación de Observaciones (DGAA del MTC)

En el caso se formulen observaciones, éstas deberán ser subsanadas de acuerdo a lo solicitado por la autoridad ambiental competente, dentro del plazo otorgado por la DGAAM (no mayor al establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo General).

**NOTA:**

El expediente podrá ser directamente devuelto a la empresa consultora, por parte de la DGAA del MTC de incurrir en alguno de los siguientes casos:

- Si la entidad consultora no se encuentra debidamente registrada en el SENACE.

- Si el documento no lleva la firma de los profesionales, colegiados y habilitados, que han elaborado el contenido del PAMA y estén registrados en la empresa consultora.
- Si el informe tiene contenidos textuales de otras publicaciones sin haber sido citados explícitamente se consideran plagio y, sin perjuicio de los procedimientos administrativos internos a los que hubiera lugar, la DGASA podrá trasladar el caso ante INDECOPI por la vulneración del autor.
- Si el informe no respeta la secuencia establecida por los TdR, aprobados por el MTC mediante RD N° 173-2020-MTC/16
- en caso corresponda, si el informe no cuenta con los documentos de compatibilidad otorgado por el SERNANP.

#### 5.1.3 Obtención de la aprobación del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA):

En los plazos establecidos en el presente TDR y según los Plazos determinados en los procedimientos del sector competente (DGAA del MTC) para evaluación del PAMA.

La Certificación Ambiental o el documento de aprobación del PAMA, del proyecto en referencia, emitido por parte de la DGGA del MTC, deberá ser notificado al Gobierno Regional de Ucayali, con el cual se concluye el presente servicio de consultoría.

## 5.2 METODOLOGÍA

### 5.2.1 Trabajo de campo

El consultor y su equipo están obligado a realizar la vista de campo en el área de influencia del proyecto, el tiempo y las veces que sean pertinentes a fin de obtener la información necesaria para la elaboración del PAMA, así mismo guardar coordinación permanente con el área usuaria (Subgerencia de Obras) y con los entes involucrados de ser el caso.

Emplearán de manera obligatoria los equipos y vehículos exigidos en el presente TdR, así como también la participación del Staff de profesionales propuestos.

Además, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- Determinación de la áreas de influencia del proyecto
- Estudios de línea base (caracterización ambiental)
- Identificación de los impactos ambientales
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), de corresponder.
- Otros exigidos en el Contenido del PAMA (Resolución Directoral N° 173-2020-MTC/16)

### 5.2.2 Trabajo de gabinete

Se desarrollará en forma coordinada con el área usuaria (Subgerencia de Obras), respetando los criterios técnicos y metodologías establecidas en las normativas vigentes y aplicables en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), Resolución Directoral N° 173-2020-MTC/16 y otras descritas en el marco legal del presente documento.

Emplearán obligatoriamente los equipos exigidos en el presente TdR, así como también la participación del Staff de profesionales propuestos.

El expediente del PAMA se realizará en base al CONTENIDO DEL PAMA establecido en la Resolución Directoral N° 173-2020-MTC/16.

## 5.3 PLAN DE TRABAJO

El consultor del proyecto deberá presentar ante la Entidad Contratante, un plan de trabajo de la elaboración del Plan de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), con la finalidad de establecer los objetivos y el alcance técnico, metodológico y geográfico en el cual se desarrolla el proyecto. El plan de trabajo será evaluado por la Subgerencia de Obras del Gobierno Regional de Ucayali, quién contará con un plazo de tres (03) días calendarios, a partir de la recepción del documento, para la revisión del mismo. La Entidad puede recomendar, como parte de la revisión, la modificación de algunos aspectos del plan presentado, que se verán reflejados en la prestación del PAMA.

#### 5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

EL PRESTADOR DEL SERVICIO, deberá contar con equipamiento estratégico:

##### 5.4.1 Equipo de Topografía

- GPS (01) submétrico
- Estación Total (01), incluye 1 prisma como mínimo.

##### 5.4.2 Equipo de Informática

- Laptops i5 o computadora con similar característica (02)
- Impresora A4, A3 o más (01).

##### 5.4.3 Equipo para trabajo de campo

- Camioneta 4x4

#### 5.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD

El Consultor deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Entidad ponga a su disposición, y otros documentos que pueda consultar y estén vinculados al proyecto.

El Gobierno Regional de Ucayali, facilitará los medios para que el Consultor pueda recurrir a diversas fuentes de información para el desarrollo del servicio.

El Gobierno Regional de Ucayali deberá extender la debida acreditación al Consultor para que pueda solicitar información, revisar u obtener documentación referida al proyecto, en otras entidades pública o privadas municipalidades, instituciones beneficiarias, autoridades locales, ejecutor de obra, etc.

Para desarrollar el servicio la Entidad deberá facilitar al Consultor las siguientes fuentes de información:

- Expediente Técnico del proyecto, aprobado por el área técnica correspondiente, en versión digital (CD o USB).
- Informe de avance de ejecución de obra, en caso el proyecto cuente con actividades de construcción.

#### 5.6 REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Ley N° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019- Aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Ley N° 30694 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Texto Único Ordenado TUO de la Ley de Contrataciones Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MTC - Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, y su modificatoria aprobado mediante D.S. N° 008-2019-MTC.
- Decreto Supremo N° 040-2019-MTC, Otorgan nuevo plazo para la adecuación ambiental de actividades, proyectos y/o servicios que no cuenten con certificación ambiental prevista en el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- Resolución Directoral N° 173-2020-MTC/16, aprueba Nueve (09) Términos de Referencia para la Adecuación Ambiental de actividades en curso, bajo competencia del Sector Transportes, que hayan iniciado la ejecución de actividades y/o servicios sin contar previamente con el Instrumento de Gestión Ambiental; el cual comprende el TDR 2 – "Términos de Referencia Programa de Adecuación Ambiental – PAMA, Creación y/o mejoramiento de vías".

#### **5.7 NORMAS TÉCNICAS**

- Decreto Supremo N°011-2013-MINAM y modificado mediante Decreto Supremo N°005-2015-MINAM.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental

#### **5.8 IMPACTO AMBIENTAL**

El fin del presente servicio de consultoría es la obtención de un instrumento de gestión ambiental que permita gestionar y mitigar los posibles impactos ambientales que pudo o pudiera ocasionar la ejecución del proyecto en referencia.

#### **5.9 SEGUROS**

No aplica, sin embargo, es exigencia para el consultor en el desarrollo del presente servicio el cumplimiento de las medidas de bioseguridad establecidas por la en Ministerio de Salud a través de la RM N°448-2020-MINSA.

#### **5.10 PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACION PRINCIPAL:**

##### **5.10.1 Capacitación y/o entrenamiento**

Durante el proceso de elaboración del PAMA y a su culminación, el consultor deberá exponer al área usuaria del Gobierno Regional de Ucayali, y a las que se considere pertinente, el contenido, resultados, conclusiones y recomendaciones del mencionado Instrumento ambiental.

##### **5.10.2 Mantenimientos preventivos**

No aplica

##### **5.10.3 Soporte técnico**

En todo el periodo que dure el servicio, el consultor está obligado a brindar el respaldo y soporte técnico al Gobierno Regional en los temas de la materia contratada.

#### **5.11 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL**

##### **5.11.1 Requisitos del Consultor**

- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.



- Contar con Registro Nacional de Proveedor en Servicios, en el capítulo de servicios.
- Persona Jurídica con registro único de contribuyente (RUC) activo.
- El consultor estará debidamente registrado en el "Registro Nacional de Consultoras Ambientales" del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones sostenibles – SENACE, EN EL SUB SECTOR TRANSPORTES.

#### 5.11.2 Perfil del Consultor

Deberá acreditar lo indicado en el numeral C) de Requisitos de Calificación.

#### 5.11.3 Perfil del Personal

##### 5.11.3.1 Personal Clave

Para llevar a cabo el estudio de consultoría, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de 04 profesionales, del equipo mínimo de profesionales de la empresa consultora con Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Subsector Transportes del SENACE, cuales se mencionan en el siguiente cuadro:

Personal clave	
Especialistas	Cant.
Especialista Ambiental (jefe de proyecto)	01
Especialista Social	01
Especialista en Afectaciones Prediales	01
Especialista en Biología	01

##### 5.11.3.2 Perfil y Formación Académica

De acuerdo a la Resolución Jefatural N° 076-2016-SENACE/J, estos deben ser 04 profesionales del equipo mínimo del staff de profesionales de la empresa consultora con Registro Nacional de Consultoras Ambientales del Subsector Transportes del SENACE y con las siguientes profesiones:

Cantidad	Carrera Profesional
1	Ingeniería Civil, Ingeniería de Transportes, Ingeniería Vial, Arquitectura, Ingeniería Marítima Portuaria, Ingeniería Aeronáutica, Ingeniería Mecánica o Ingeniería Pesquera.
1	Ingeniería Geográfica, Ingeniería Geológica, Geografía o Geología.
1	Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola o Ingeniería Forestal.
1	Biología.
1	Sociología, Antropología, Psicología o Comunicación.
1	Economía o Ingeniería Económica.

#### 5.12 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIOS

##### 5.12.1 LUGAR

- Alto Manantay, Bajo Riego, San Martín de Mojaral y San Cristóbal de Agua Blanca, del distrito de Campo Verde – provincia de Coronel Portillo – Región Ucayali.



- A efectos de realizar coordinaciones, deberá asistir a las instalaciones de la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali, ubicado en el Jr. Raymondi N°220 – Calleria, Provincia de Coronel Portillo, Región Ucayali.

#### 5.12.2 PLAZO

El plazo es de cincuenta (50) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato. No se tomará en cuenta los plazos que tiene la entidad para revisar cada entregable de acuerdo al detalle de los entregables, tampoco los plazos que se tome la autoridad ambiental competente en evaluar.

Los plazos de revisión se cuentan a partir del día siguiente de la presentación o recepción del entregable. Los plazos para subsanar observaciones se cuentan a partir del día siguiente de la notificación formal, de manera escrita o electrónica, al Consultor.

El plazo del Consultor para subsanar observaciones, será fijado por la DGAAM del MTC.

#### 5.13 PRODUCTOS O ENTREGABLES

El servicio de consultoría tendrá inicio a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y culminará con la aprobación del PAMA por parte de la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM) del MTC.

Los entregables se desarrollan según cuadro siguiente:

N°	ENTREGAS	PRODUCTOS	Plazo máximo para la presentación por parte del Consultor	Plazo para evaluación por parte de la entidad	Plazo máximo del consultor para subsanar observaciones
1	Primer Entregable	Plan de Trabajo	5 días calendarios, después de la firma del Contrato.	03 días calendarios	02 días calendarios
2	Segundo Entregable	PAMA	45 días calendarios después de la conformidad del primer	Sujeto a los Plazos de la DGAAM	Sujeto a los Plazos de la DGAAM
3	tercer Entregable	Resolución de aprobación del PAMA y versión final de dicho IGA, que debe incluir metrados, costos, presupuesto del PAMA y especificaciones técnicas.	Sujeto a los Plazos de la DGAAM	Sujeto a los Plazos de la DGAAM	Sujeto a los Plazos de la DGAAM

El producto deberá ser presentado al Gobierno Regional de Ucayali, para luego ser derivado a la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC).



15

**a) Primer entregable (05 días después de la firma del contrato).**

A los 05 días calendarios del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, el consultor presentará el Plan de Trabajo a la entidad contratante, para su conformidad, con un plazo de tres (03) días calendarios, en el caso de haber observaciones, el consultor deberá levantar las observaciones en el plazo máximo de dos (02) días calendarios de entregadas las observaciones por medios formales, sin la subsanación de las observaciones no procederá la conformidad respectiva.

El Consultor, en base a los presentes, presentará su Plan de Trabajo que debe contener como mínimo la siguiente información y documentación:

- i. Metas y objetivos a alcanzar
- ii. Recursos necesarios: personal, materiales, equipos
- iii. Actividades para alcanzar las metas y objetivos
- iv. Responsables por actividad
- v. Programación de actividades, diferenciando las etapas de campo y de gabinete, conforme el Plazo de Ejecución del Servicio:
  - Programación Gantt: Diagrama mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir, según los tiempos de ejecución. Se debe elaborar utilizando el software Ms Project o similar.
  - Programa de asignación de personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada Especialista hasta el nivel de micro actividad, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, sub actividad, tarea, subtarea, etc, las que deben ser totalmente concordantes con la que se requiere en el presentes Término de Referencia.
  - Programación calendarizada de los materiales y equipos a ser utilizados en la presentación de los servicios que utilizará cada especialista.
- vi. Riesgos advertidos

La demora en la presentación del Plan de Trabajo será penalizada según se indica en el rubro de otras penalidades del presente Término de Referencia.

**b) Segundo entregable – PAMA: (45 días después del otorgamiento de la conformidad del primer entregable).**

A los 45 días calendarios del día siguiente del otorgamiento de la conformidad del primer entregable, el consultor, presentará el Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) al área usuaria de la entidad contratante, la misma que una vez emitida la conformidad del IGA Correctivo; con apoyo técnico del Consultor, presentará el PAMA a la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM) del MTC, para su evaluación correspondiente.

Previamente la entidad contratante en coordinación con el área usuaria, dará su conformidad en el plazo de diez (10) días calendarios; en el caso de haber observaciones, el consultor deberá levantar las observaciones en el plazo máximo de diez (10) días calendarios de entregadas las observaciones de manera formal, por escrito o de manera electrónica; sin la subsanación de las observaciones no procederá la conformidad respectiva.

También deberá adjuntarse al Segundo Entregable el CIRA, de corresponder el caso.

**c) Tercer entregable (05 días después de haber recibido la notificación de la Evaluación y aprobación del PAMA, por parte de la Autoridad Ambiental Competente).**

La resolución de aprobación del PAMA mediante Resolución Directoral emitida por la autoridad ambiental competente, la DGAAM del MTC. Sujeto a los plazos de la DGAAM.

El Consultor es exclusivamente responsable de la consultoría objeto del presente contrato y de las faltas que en ellas pudieran notarse, sin que le exima de responsabilidad, si se advierten



24

vicios o defectos en la elaboración o se tienen razones fundadas para creer que existen vicios ocultos en la consultoría, el consultor deberá rehacerlo, el consultor debe comprometerse a realizar dicha subsanación debidamente acreditado.

#### 5.13.1 DE LA PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El consultor deberá de alcanzar el entregable correspondiente al PLAN de Trabajo, en versión física y digital en medios magnéticos (CD) o USB, el cual contendrá una versión firmado, foliado y sellado respectivamente, de existir observaciones el consultor deberá de subsanar lo observado y volver a entregar el producto corrigiendo las observaciones.

La presentación del segundo entregable – PAMA; se podrá presentar en versión digital, en medios magnéticos (CD) o USB; conteniendo una versión firmado, foliado y sellado respectivamente; así como una versión editable del IGA. En caso de existir observaciones el consultor deberá de subsanar lo observado y volver a entregar el producto corrigiendo las observaciones.

A la presentación del tercer entregable, correspondiente a la aprobación del PAMA por parte de la autoridad ambiental competente. Se presentará una copia de la Resolución Directoral que aprueba el PAMA emitida por la autoridad ambiental competente, la DGAAM del MTC; asimismo; asimismo, deberá adjuntar una versión física y digital del instrumento de gestión ambiental correctivo, el Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA), correspondiente a la versión aprobada por la DGAAM – MTC, tanto la versión firmado, foliado y sellado respectivamente; así como la versión editable de dicho IGA; además contendrá los presupuestos, costos, metrados y especificaciones técnicas, del PAMA, compatibilizados con el Expediente Técnico.

#### 5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

##### 5.14.1 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor es responsable por la correcta ejecución de las prestaciones que comprende el servicio de acuerdo al alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos (Art. 32°, numerales 32.06 y 32.7 de la Ley de Contrataciones del Estado).

La conformidad otorgada a los entregables y sus componentes, no exime al consultor de la responsabilidad final y total (técnica y administrativa), por los defectos o vicios ocultos que por su dificultad no fueron detectados y observados a tiempo por los responsables de la evaluación o revisión.

Los defectos u omisiones en la presentación del servicio materia de la presente consultoría, así como la responsabilidad por vicios ocultos será reclamada por la Entidad por un plazo de cinco (05) años después de la conformidad, otorgada por la Entidad (Artículo 40°, numeral 40.3 de la Ley de Contrataciones del Estado).

Asimismo, en concordancia con el Art. 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, durante el período de responsabilidad y durante la ejecución de la obra, en caso sea requerido por la Entidad, para absolver consultas u observaciones sobre el servicio, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, de lo contrario la Entidad adoptará las acciones legales contra el consultor por la falta de absolución de la misma y hará de conocimiento al OSCE y a la Contraloría General de la República.

El consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local, y que sea aplicables a la elaboración del PAMA:

Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Consultor se obliga y compromete a la rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, erro o desconocimiento, ésta haya sido aprobada. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad.



El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones de la Etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación.

#### 5.14.2 PARTICIPACIÓN DEL JEFE DEL PROYECTO Y DE LOS ESPECIALISTAS

La participación del Jefe del Proyecto, es a tiempo completo es decir de modo permanente y directo por el tiempo que demore al servicio o su participación en el contrato hasta la aprobación del estudio.

El resto de integrantes o especialistas del equipo técnico tendrán participación por el tiempo que requiera desarrollar las labores de su especialidad según el Plan de Trabajo y además deben tener disponibilidad cada vez que sean convocados por el supervisor de la entidad contratante, o área usuaria, hasta la conclusión del servicio.

Asimismo, la responsabilidad de los especialistas se extiende hasta obtener la aprobación de la información correspondiente a su especialidad, sin que ello implique algún pago adicional por parte de la Entidad.

Si bien no existe impedimento legal que restrinja la posibilidad de que quien se encuentre participando en un proceso de selección, como parte de un equipo o efectuando labores en un contrato en ejecución, pueda participar en un proceso de selección; la naturaleza propia del servicio exige que los especialistas propuestos se encuentren disponibles al momento de iniciarse la ejecución contractual, en otras palabras, una vez otorgada y consentida la Buena Pro, los especialistas propuestos por el postor ganador que se encuentren comprometidos en otros trabajos, estarían en la obligación de resolver o renunciar a dichos compromisos. (Pronunciamiento N° 024-2006/GTN).

El personal propuesto puede participar con más de un postor, sin ser esto motivo de descalificación para el postor y el profesional. Pero no puede presentarse en dos especialidades con el mismo participante o postor.

El tiempo de experiencia requerido debe ser el resultado de la sumatoria de los periodos de tiempo de trabajo efectivo que se acrediten mediante la presentación de las constancias o certificados de trabajo solicitados. Para efectos de evaluación no se considerarán servicios o estudios ejecutados en forma paralela o que se traslapen (El tiempo de traslape no se considerará en uno de los servicios presentados). Se podrán presentar y será motivo de calificación, aquellas experiencias recientes de los profesionales en donde haya culminado su participación en el servicio, considerando que la relación de los mencionados profesionales es con la firma consultora, mas no con la Entidad Pública o Privada Contratante. Es decir, cuando el servicio haya sido terminado y/o esté en proceso de liquidación. Para el caso de consultores con personería jurídica (empresas y consorcios), ningún integrante del equipo técnico podrá ser Representante Legal del consultor, de lo contrario será causa de descalificación de su propuesta. El Jefe de Proyecto firmará todo el contenido del estudio; los especialistas firmarán los estudios de su competencia. Todo el personal clave requerido debe estar registrado y habilitado por el colegio profesional correspondiente y ante el SENACE. El plazo de responsabilidad respecto al servicio es de 5 años, contados desde la conformidad final del servicio de consultoría

#### 5.14.3 DEL EQUIPO PROFESIONAL

El equipo profesional constituye todo el personal clave requerido.

Todo el personal clave requerido debe estar registrado y habilitado por el colegio profesional correspondiente; asimismo, debe formar parte del equipo técnico de la Consultora Ambiental inscrita en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales del SENACE.

Mediante declaración jurada de cumplimiento de términos de referencia (a ser presentada como parte de su oferta), el postor, así como el personal clave, garantizará que el personal propuesto se encuentra registrado y habilitado por el colegio correspondiente.

El certificado de habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato.



#### 5.14.4 RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE

- El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- El plazo de responsabilidad respecto al servicio es de 5 años, contados desde la conformidad final del servicio de consultoría.
- Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración de la EVAP.
- En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por La Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad del Supervisor y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones de la Etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación.

#### 5.14.5 AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El consultor deberá presentar adjunto al expediente del PAMA lo siguiente:

- Copia de los documentos de la titularidad de los propietarios de los predios, individuales o comunales, a utilizar para áreas auxiliares (fichas registral o constancia de posesión) y copia de DNI de los mismos, así como las autorizaciones respectivas para el uso de las áreas auxiliares. (de corresponder)
- Realizará el procedimiento para la obtención del CIRA, por lo que presentará Copia simple del inicio del trámite del Plan de monitoreo arqueológico y/o Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) según corresponda.
- De ser el caso, se solicita Copia simple de la Opinión Técnica Favorable a la Autoridad Nacional de Agua.
- De ser el caso, se solicitará Copia simple de la Opinión Técnica Previa Vinculante para la extracción de material de acarreo en los cauces naturales de agua, otorgadas por las Administración Local del Agua correspondiente.
- Del ser el caso, se solicitará la Copia Simple de la solicitud de limitación de faja marginal a la Administración Local del Agua o Autoridad Administrativa del Agua correspondiente.
- De ser el caso, en caso corresponda se solicitará el documento de compatibilidad del proyecto con ANP o Zona de Amortiguamiento, ante el SERNANP.
- En caso corresponda, se solicitará Opinión Técnica Favorable otorgada por la autoridad Nacional del Agua (ANA).
- Análisis de Calidad Ambiental; la cantidad de muestreos / monitoreos se realizará en puntos estratégicos y estará en función de la necesidad, evaluación y significación de los posibles impactos ambientales que se puedan generar en los componentes agua, aire, suelo, ruido ambiental y otros.

#### 5.15 ADELANTOS

No aplica.

#### 5.16 SUBCONTRATACIÓN

No aplica.



### 5.17 CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del Servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido el consultor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Toda información obtenida y a la que haya tenido acceso el consultor, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución de su contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito por el Gobierno Regional de Ucayali.

### 5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza sobre todo el material producido bajo las estipulaciones del presente servicio, serán concedidos exclusivamente a la entidad.

Sin perjuicio de otras obligaciones a su cargo, el consultor adjudicado deberá entregar una versión final de la documentación generada, con respecto a los archivos digitales generados estos no deberán tener ninguna medida tecnológica efectiva ni sistema de autotutela, sin contraseña ni restricción a fin de que de la Sub. Gerencia de Obras del Gobierno Regional de Ucayali pueda revisarlos posteriormente.

### 5.19 MEDIDAS DE CONTROL

El GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI (LA ENTIDAD), será responsable de las medidas de control:

**5.19.1 Área que coordinara con el consultor:** Sub Gerencia de Estudios y la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali.

**5.19.2 Área responsable de las medidas de control:** Sub Gerencia de Obras (Administrador de proyecto, Especialista en Impacto Ambiental), durante lo que dure el plazo de ejecución del servicio de consultoría

**5.19.3 Área que brindará la Conformidad:** La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia Regional de Infraestructura previo informe de la Sub Gerencia de Obras (Informe de conformidad de Subgerencia de obras e informes técnicos de los especialistas)

Se emitirá las conformidades según los plazos establecidos para cada entregable, los cuales se detallan en el "Numeral 5.13. PRODUCTOS O ENTREGABLES"

La conformidad final del servicio de consultoría se realizará en los días siguientes a la presentación a la entidad del último entregable "Resolución de aprobación del Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) del proyecto en referencia emitida por la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

### 5.20 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

Nº Pago	Descripción	Monto % de pago
1er	A la emisión de la conformidad del área usuario al Plan de Trabajo (1er entregable)	20% del monto del contrato



2do	Presentación 2do entregable. Previa conformidad del área usuaria de la entidad contratante y cargo o medio verificable de la presentación ante la DGAAM del MTC, solicitando su evaluación.	40 % del monto del contrato
3er	A la emisión de la conformidad del área usuario al 3er entregable y Obtención de la aprobación del PAMA por la DGAAM – MTC.	40% del monto del contrato

#### 5.21 FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica.

#### 5.22 PROCEDIMIENTO

Según lo establecido por el sector competente (Dirección General de Asuntos Ambientales) y la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.

#### 5.23 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

El procedimiento para servicio de consultoría deberá realizarse contemplando las normativas citadas en el marco legal del presente TDR, así como otras normas vigente y aplicables al desarrollo de Programa de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) del proyecto en referencia.

#### 5.24 RESULTADOS ESPERADOS

Contar con un Instrumento de Gestión Ambiental (PAMA) aprobado por el sector competente para el proyecto en referencia.

#### 5.25 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Realizar los pagos de manera oportuna según lo establecido en el presente Término de Referencia y los conforme a los procedimientos administrativos de la entidad
- Coordinar permanentemente con el consultor en el periodo que dure la presente consultoría.
- Facilitar al consultor información necesaria que obre en los archivos del proyecto a fin de cumplir con los objetivos del presente servicio de consultoría.

#### 5.26 PENALIDADES

Es un castigo pecuniario aplicable a PRESTADOR DEL SERVICIO por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley, el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor PRESTADOR DEL SERVICIO.

##### 5.26.1 Penalidad por mora

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 en el artículo 162 del Reglamento, de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 5.26.2 Otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica en el supuesto a penalizar.

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
2	Por no presentación del Plan de Trabajo o cuando la entidad lo considere como no presentado por no subsanar las observaciones	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
3	Por la presentación incompleta de de los Entregables (de acuerdo a los Términos de Referencia).	0.5 UIT por cada presentación incompleta.	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
4	Por la presentación de los entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
5	Por la presentación de los entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
6	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de CD incompleto	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)
7	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria (SGO-GRI)

(\*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la ejecución del Servicio.



Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 5.27 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por cinco (05) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El consultor deberá estar inscrito en el "Registro Nacional de Consultoras Ambientales" del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles – SENACE,  <u>Acreditación:</u>  Copia simple de inscripción del certificado del "Registro Nacional de Consultoras Ambientales" del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones sostenibles – SENACE.  <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> Los requisitos solicitados se encontrarán en concordancia con los requisitos señalados en el Reglamento del Registro de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2013-MINAM y modificado mediante Decreto Supremo N° 005-2015-MINAM; normativa considerada como exigencia para la conformación del equipo profesional multidisciplinaria par el subsector Transportes inscrita en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales para desarrollar actividades de elaboración de estudios ambientales, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 076-2016-SENACE/J.  <u>Especialista en Impacto Ambiental – jefe de proyecto (1)</u> <i>Experiencia mínima de cuatro (4) años computados a partir de la colegiatura, en la elaboración, evaluación, y/o ejecución de estudios ambientales o instrumentos de gestión ambiental complementarios al SEIA.</i>  <u>Especialista en Aspectos Sociales:</u>  <i>Experiencia mínima de tres (3) años computados a partir de la colegiatura en la elaboración de estudios sociales en Instrumentos de Gestión Ambiental en proyectos en general.</i>  <u>Especialista en Afectaciones Prediales:</u> <i>Experiencia mínima de tres (3) años computados a partir de la colegiatura en la elaboración de estudios prediales en general y/o en Instrumentos de Gestión Ambiental en proyectos en</i>



general.

Especialista en Biología:

Experiencia mínima de tres (3) años computados a partir de la colegiatura en la elaboración de estudios biológicos en Instrumentos de Gestión Ambiental en proyectos en general.

**NOTA:** El personal clave deberá formar parte del staff de profesionales de la empresa, que postula, inscrita en el Registro de Consultores Ambientales para el Sector Transportes ante el SENACE.

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.

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.2</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>Equipo de Topografía</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• GPS (01) submétrico</li><li>• Estación Total (01), incluye 1 prisma como mínimo.</li></ul> <b>Equipo de Informática</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Laptos i5 o Computadoras de similar caracterisiticas (02)</li><li>• Impresora A4, A3 o mas(01).</li></ul> <b>Equipo para trabajo de campo</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Camioneta 4x4</li></ul> <u>Acreditación:</u>  Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento



estratégico requerido.

La antigüedad del equipamiento será de diez (10) años como máximo contados hasta la presentación de las ofertas.

**Importante**

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

**B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Los requisitos solicitados se encontrarán en concordancia con los requisitos mínimos señalados como exigencia para la conformación del equipo profesional multidisciplinaria por el subsector Transportes inscrita en el Registro Nacional de Consultoras Ambientales para desarrollar actividades de elaboración de estudios ambientales, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 076-2016-SENACE/J.

Especialista en Impacto Ambiental (jefe de proyecto):

*Ingeniería Ambiental, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola o Ingeniería Forestal, Civil o afines.*

Especialista en Aspectos Sociales:

*Profesional Licenciado Sociología, Antropología, Psicología o Comunicación.*

Especialista en Afectaciones Prediales:

*Profesional de ingeniería civil y/o Arquitecto.*

Especialista en Biología:

*Profesional de la carrera profesional de biología.*

Acreditación:

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

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

**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).*

