

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N° 138-2022-GRH/CS-2**

**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A  
NIVEL PERFIL DEL PROYECTO: CREACIÓN DEL SERVICIO  
DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE  
EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE  
DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO  
INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.**

**HUÁNUCO - 2023**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación **DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F2-AS N° 138-2022-GRH/GGR-1/SAEC el 03 de noviembre de 2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION REGIONAL -FONCOR

#### 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 **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **75 días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N°	PRODUCTOS	Plazo para la presentación por parte del consultor (Días calendario)
1	<b>PLAN DE TRABAJO</b> , según las condiciones establecidas en los TDR	A los <b>05 días calendario</b> , a partir de que se cumpla las 3 condiciones (*) del inicio de la ejecución del servicio.
2	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> , según las condiciones establecidas en los TDR	A los <b>25 días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica o física del documento de aprobación del <b>PLAN DE TRABAJO</b> .
3	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> , según las condiciones establecidas en los TDR	A los <b>30 días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica o física del documento de aprobación del <b>PRIMER ENTREGABLE</b> .
4	<b>TERCER ENTREGABLE</b> , según las condiciones establecidas en los TDR	A los <b>15 días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica o física del documento de aprobación del <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> .

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

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

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito, se debe realizar el abono en caja de la entidad-oficina de tesorería, ubicada en Calle Calicanto N° 145 Distrito de Amarilis-Provincia y Región Huánuco.*

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.  
g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).  
a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.  
b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.  
c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, como se detalla:

PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto contractual.
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	40% del monto contractual.
TERCER ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	20% del monto contractual.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

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

## TÉRMINO DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA de una persona natural y/o jurídica PARA LA FORMULACION DEL PERFIL DEL PROYECTO "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CODIGO DE IDEA N°176195

### 2. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso servirá para la elaboración del Estudio de Pre Inversión "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CODIGO DE IDEA N°176195

El Gobierno Regional busca atender las necesidades de saneamiento básico a nivel regional, optimizando el uso de los recursos públicos destinados para tal fin. En ese sentido se han desarrollado con la finalidad de optimizar los servicios que se brindan a la sociedad, con la finalidad de buscar mejorar la calidad de vida mediante la dotación de los servicios de agua y saneamiento a las familias focalizadas en el estudio

Con la intervención del proyecto se estaría garantizando la prestación de servicios básicos para la comunidad.

### 3. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

- Con fecha 23.11.2021 el Sr. Eser Ojanama Pinchi, solicita la formulación y ejecución del proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CODIGO DE IDEA N°176195 al Gobernador Prof. Juan Alvarado Cornelio del GRHCO
- La SGEPI considera dicho proyecto en la lista de sus proyectos priorizados en el año 2022
- Con INFORME N°0005-2022-GRH- GRPPAT/SGEPI-EEAG, 28.01.2022 el Ing. Edwin Acosta Gómez inspector de la AGEPI, alcanza los TDR para el estudio de mercado al Econ. David Martínez y Huamán Sub gerente de Estudios de Pre Inversión SGEPI
- Con MEMORANDUM MULTIPLE N°035-2021-GRH-GRPPAT/SGFEPI, 01.12.2021 el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión SGEPI Econ. David Martínez y Huamán, remite el plan de trabajo para la formulación 2022 según distribución.
- Con MEMORANDUM N°043-2022-GRH-GRPPAT/SGFEPI, 07.02.2022 el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión SGEPI Econ. David Martínez y Huamán, solicita estudio de mercado al CPC Yonel Bernardo Santacruz Morales Gerente Regional de Planeamiento presupuesto y Acondicionamiento territorial
- Con CARTA MULTIPLE N°028-2022-GRH-GRA/OA, 17.02.2022 el CPC Rafael Valle Tarazona director de la Oficina de Abastecimiento, solicito cotización para la contratación del servicio de consultoría.
- Con CARTA N°121-2022-GRH-GRA/OA, 03.03.2022 el director de la Oficina de Abastecimiento Joel Henner Huaccahuari solicito cotización para la contratación del servicio de consultoría a la empresa PS&C DE VANGUARDIA EIRL
- Con CARTA N°122-2022-GRH-GRA/OA, 03.03.2022 el director de la Oficina de Abastecimiento Joel Henner Huaccahuari solicito cotización para la contratación del servicio de consultoría al Sr. Bisbal Villanueva Jorge Luis



- Con CARTA N°120-2022-GRH-GRA/OA, 03.03.2022 el director de la Oficina de Abastecimiento Joel Henner Huacacahuari solicito cotización para la contratación del servicio de consultoría al Sr. Rubio Gabriel Neili Michael
- Con INFORME N°009-2022-GRH-ORA/OA-KMRF, 14.03.2022 el Lic. Adm. Kyara Misheli Rufino Follegate especialista en contrataciones, remite al director de la Oficina de Abastecimiento Lic. Adm. Joel Huacacahuari Muñoz informe de indagación de mercado.
- Con INFORMA N°1744-2022-GRH-GRA/OA, 16.03.2022 el Lic. Adm. Joel Huacacahuari Muñoz remite documento de estudio de mercado al CPC Willy Carlos Pollo Martínez Gerente Regional de Administración
- Con INFORME N°033-2022-GRH- GRPPAT/SGEPI-EEAG, 21/03.2022 el Ing. Edwin Acosta Gómez de la SGEPI solicita ASIGNACION PRESUPUESTAL PARA EL ESTUDIO PIP "CREACIÓN DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO BÁSICO EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE, DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO, CODIGO DE IDEA N° 176195
- Con INFORME N°0103-2022-GRH-GRPPAT/SGEPI, 12.03.2022 el Econ. David Martínez Huamán SGEPI, solicita asignación presupuestal al CPC Yonel Bernardo Santacruz Morales Gerente Regional de Planeamiento presupuesto y Acondicionamiento territorial
- Con INFORME N°1597-2022-GRH-GRPPAT/SGPP, el CPC Jorge Tello Romero Sub Gerente de Presupuesto Público (SGPP), remite opinión presupuestal de que no se cuenta con recursos disponibles para atender lo solicitado al Econ. Yonel Bernardo Santacruz Morales GRPPAT
- Con MEMORANDUM MULTIPLE N°012-2022-GRH-GRPPAT/SGFEPI, 25.03.2022 el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión SGEPI Econ. David Martínez y Huamán, designa al equipo técnico (Fondo Invierte de Desarrollo Territorial (FIDT)) integrantes de comisión técnica según distribución.
  - BASES CONCURSO PARA EL FINANCIAMIENTO O COFINANCIAMIENTO DE INVERSIONES Y ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y FICHAS TÉCNICAS-2022

FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2022

Anexo N° 03: CRONOGRAMA DEL CONCURSO FIDT 2022		
Hitos	Fechas	
	Inicio	Fin
<b>1. Actividades Preparatorias</b>		
1.1. Aprobación de Bases por el CD FIDT (1)	14-feb	14-feb
1.2. Publicación de Convocatoria	15-feb	21-feb
1.3. Difusión de Bases	22-feb	29-mar
1.4. Absolución de consultas	22-feb	29-mar
<b>2. Registro de Propuestas</b>		
2.1. Registro virtual de propuestas	30-mar	08-abr
<b>3. Evaluación de propuestas</b>		
3.1. Evaluación de Admisibilidad	11-abr	28-abr
3.2. Evaluación Técnica	29-abr	30-may
3.3. Lista de propuestas seleccionadas (Aplicativo)	31-may	31-may
3.4. Preparación de Informe para CD FIDT*	03-jun	07-jun
3.5. Aprobación por el Consejo Directivo del FIDT*	08-jun	14-jun
3.6. Publicación de Resultados	15-jun	15-jun
<b>4. Suscripción de Convenios</b>		
4.1 Propuestas ganadoras		
4.1.1 Presentación de documentos a través del Aplicativo	16-jun	30-jun
4.1.2 Revisión de documentos por la Secretaría Técnica a través del Aplicativo	01-jul	11-jul
4.1.3 Presentación de la subsanación de documentos para la firma de convenio a través del Aplicativo	12-jul	18-jul
4.1.4 Revisión Final de documentos por la Secretaría Técnica a través del Aplicativo	19-jul	21-jul
4.1.5 Presentación en físico de convenios suscritos por la entidad beneficiaria**	22-jul	09-ago
<b>5. Actividades para Transferencia de Recursos</b>		
5.1 Preparación de Informe con Proyecto de DS para Transferencia*	10-ago	12-ago
5.2 Gestiones para la Transferencia de recursos*	15-ago	26-ago

(1) Depende del Consejo Directivo del FIDT

\*Actividades internas a realizar por la ST y el CD del FIDT

\*\*Según lo indicado en el numeral 5.2.3 de las Bases del Concurso actualizadas

- Precisamos que se concursó en el FIDT, logrando ser parte de dicho programa, quien, según el cronograma de Actividad para transferencia de recursos, se ha cumplido ya teniendo la transferencia para la formulación del proyecto (S/. 212,000.00)

- Con INFORME TECNICO N°016-2022-GRH- GRPPAT/SGEPI-EEAG, 04.08.2022 el Ing. Edwin Acosta Gómez inspector de la SGEPI, alcanza los TDR de Evaluación para el estudio de mercado al Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez Sub gerente de Estudios de Pre Inversión SGEPI.
- Con INFORME N°0335-2022-GRH-GRPPAT/SGEPI, 05.08.2022 el Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez Sub gerente de Estudios de Pre Inversión (SGEPI), solicita estudio de mercado de la Evaluación al CPC Yonel Bernardo Santacruz Morales Gerente Regional de Planeamiento presupuesto y Acondicionamiento territorial (GRPPAT)
- Con INFORME N°5914-2022-GRH-GRA/OA, 31.08.2022 el Lic. Adm. Rafael Slee Valdez Ojeda remite estudio de mercado (S/. 145,848.00), al CPC José Lozano Vargas Gerente Regional de Administración.
- Con INFORME TECNICO N°013-2022-GRH- GRPPAT/SGEPI-EEAG, 13.09.2022 el Ing. Edwin Acosta Gómez formulador de la SGEPI solicita asignación presupuestal por el monto de S/. 35,400.00 (<8UIT); para la Evaluación, al Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez.
- Con MEMORANDUM MULTIPLE N°019-2022-GRH-GRPPAT/SGEPI, 13.09.2022 el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez, pone de conocimiento el **comunicado N°012-2022 FIDT; transferencia de recursos a ganadores del concurso FIDT 2022.**
  - Precisamos que se concursó en el FIDT, logrando ser parte de dicho programa, quien, según el cronograma de Actividad para transferencia de recursos, se ha cumplido teniendo la transferencia para la **formulación** del proyecto **S/. 212,000.00: (FIDT= S/.201,400.00 GRHCO=S/.10,600.00)**
- Con INFORME TECNICO N°025-2022-GRH- GRPPAT/SGEPI-EEAG, 19.09.2022 el Ing. Edwin Acosta Gómez formulador de la SGEPI solicita Inclusión al Plan Anual de Contrataciones por el monto de S/. 212,000.00: (FIDT= S/.201,400.00 GRHCO=S/.10,600.00); para la Formulación del PIP, al Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez.
- Con INFORME N°579-2022-GRH-GR/SG, el Econ Yoel Eduardo Alcedo Benancio GRPPAT, remite copia del CONVENIO N°0172-2022-FIDT, al Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez.

✓ FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL  
Concurso FIDT 2022

CONVENIO PARA EL COFINANCIAMIENTO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN / FICHA TÉCNICA

"CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA - PROVINCIA DE PUERTO INCA - DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

CODIGO UNIFICADO: 2001621, CODIGO FINALIDAD: 0364162

**CONVENIO N° 0172-2022-FIDT**

Conste por el presente documento, el convenio que celebran, de una parte, el FONDO INVIERTE PARA EL DESARROLLO TERRITORIAL - FIDT, que en lo sucesivo se denominará EL FIDT, representado por el(ia) señor(a) CECILIA GUMERCINDA VALDIVIA VILCA, identificada con DNI N° 42172357, en su condición de Secretaria Técnica del Consejo Directivo de EL FIDT, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 del artículo 7 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1435, Decreto Legislativo que establece la implementación y funcionamiento del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial - FIDT, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 001-2019-EF, con domicilio en Jrón Junín 319 - Cercado de Lima y, de la otra parte, EL GOBIERNO REGIONAL HUANUCO, que en lo sucesivo se denominará EL BENEFICIARIO con domicilio en CALLE CALICANTO N° 145, distrito de AMARILIS, provincia de HUANUCO, departamento de HUANUCO, con RUC N° 20489250731, representado por su 22418652, correo electrónico efernandez@regionhuanuco.gob.pe, teléfono/celular N° 990779998, autorizado(a) por el Acta de Consejo Regional N° ACTA N° 10-2022, bajo los términos y condiciones siguientes:

- Con INFORME TECNICO N°025-2022-GRH- GRPPAT/SGEPI-EEAG, 15.09.2022 el Ing. Edwin Acosta Gómez formulador de la SGEPI solicita inclusión al plan anual de adquisiciones y contrataciones 2022 para la Formulación, por el monto de S/. 212,000.00 (FIDT=S/.201,400.00 GRHCO= S/. 10,600.00) al Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez.
- Con INFORME N°0425-2022-GRH-GRPPAT/SGEPI, 15.09.2022 el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez solicita inclusión al plan



anual de adquisiciones y contrataciones 2022 para la contratación del servicio de consultoría de la Formulación; al GRPPAT Econ Yoel Eduardo Alcedo Benancio

- ACTA DE EXHIBICION Y RECAUDO DE DOCUMENTOS, 30.11.2022, el Abogado Edwin COAQUERA PACCI, fiscal provincial del segundo despacho de la fiscalía corporativa especializada en delitos de corrupción de funcionarios de Huánuco, en mérito a la diligencia se realiza la disposición fiscal N°01 del presente, recaída en la carpeta principal N°354-2022- en la investigación por presuntos actos de corrupción que se estarían cometiendo en el GRHCO, por la presunta comisión del delito contra la administración pública-colisión
- Con INFORME N°109-2023-GRH-GRA/OA, 16.01.2023 el Lic. Adm. Hugo M. Taipe García Director de la Oficina Abastecimiento, solicita devolución de los documentos del acta de exhibición y recaudación de documentos de procedimiento de contratación del año 2022 – FISCALIA CORPORATIVA ESPECIALIZADA EN DELITOS DE CORRUPCION DE FUNCIONARIOS, al CPC Edwing Edy Mendoza Vélez de Villa Gerente Regional de Administración.
- Con MEMORANDUM MULTIPLE N°01-2023-GRH-GRPPAT/SGEPI, 17.01.2023 el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión (SGEPI) Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez, solicita la continuidad de los proyectos, al Inspector Ing. Edwin E. Acosta Gómez de la SGEPI
- CARTA N°001-20232-GRH-CS/P-ASN°138-2022-GRH/CS-1, 10.02.2023, el Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez presidente del comité de selección, señala que se declara desierto por la no presentación de ofertas el PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°138-2022-GRI/CS-1 PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA FORMULACION DEL PERFIL DEL PROYECTO
- OFICIO N°206-2023-2°DIF-FCEDCE-DFH-MP, 10.02.2023 la FISCAL PROVINCIAL Edwin Coaquera Pacci remite información NO HA LUGAR lo solicitado de devolución de los documentos, al Gerente General de Administración del GRHCO CPC EDWING EDY MENDOZA VELEZ DE VILLA
- INFORME N°0468-2023-GRH-GRA/OA, 17.02.2023, el Lic. En Administración Hugo M. Taipe García remite la respuesta de devolución de los documentos donde se señala que NO HA LUGAR lo solicitado de devolución de los documentos recaudación por la fiscal provincial del segundo despacho de la fiscalía corporativa especializada en delitos de corrupción de funcionarios de Huánuco, por la presunta comisión del delito contra la administración pública-colisión, ya que el mismo actualmente sigue en proceso de investigación.
- Con INFORME N°122-2023-GRH-GRPPAT/SGEPI, 23.02.2023 el Ing. José Bernardo Hervacio Rodríguez Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión, solicita opinión legal para continuidad de procedimiento de selección, al Econ. Cesar Euclides Bernardo Hilario GRPPAT.
- INFORME N°187-2023-GRH/GRAJ, 02.03.2023 el Abog. Jorge Raúl Oyarce Estrella Gerente Regional de Asesoría Jurídica, devuelve el documento al Econ. Cesar Euclides Bernardo Hilario GRPPAT, señalando que en la revisión de los antecedentes no se advierte ninguna consulta de carácter jurídico legal, que requiera ser absuelta, toda vez que el ministerio público de la fiscalía provincial corporativa especializada en delitos de corrupción de funcionarios -Huánuco, ha indicado que ha lugar la devolución de documentos solicitados por ser de utilidad en el proceso de investigación por el delito de colusión. No obstante, en el caso resulte necesario y urgente solicito de reitere el pedido indicado el objeto de la devolución debidamente sustentado.  
Por último, en caso de denegatoria considero que se debe solicitar a través de la PROCURADURIA PUBLICA del GRHCO la variación de la medida de incautación y recaudo de documentos u otra acción judicial.

- Con INFORME N°155-20232-GRH-GRPPAT/SGEPI, 20.03.2023 el el Arq. ARQ. WALTER VLADIMIR BRUNO SAAVEDRA, solicita pronunciamiento para inicio de nuevo procedimiento de selección.
- MEMORANDUM N°082-2023-GRH/GRPPAT, 21.03.203 el Econ. Cesar Bernardo Hilario Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, emite su informe de pronunciamiento para inicio de nuevo procedimiento de selección, dirigido al Abog. Juan Carlos Nolorve Rojas Procurador Publico Regional
- MEMORANDUM N°269-2023-GRH/PPR, 23.03.2023 el Abog. Juan Carlos Nolorve Rojas Procurador Publico Regional, emite respuesta de pronunciamiento para inicio de nuevo procedimiento de selección, al Econ. el Econ. Cesar Bernardo Hilario Gerente Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial

**El desarrollo del presente proyecto tiene como sustento lo siguiente:**

- La modernización del Estado aprobado mediante Ley N° 27658-Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado declara al Estado peruano en proceso de modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones y procedimientos, con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un Estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano.
- Considerando este postulado nacional y la problemática de no contar con el servicio básico de agua y desagüe, se propone la Formulación y construcción de dicho servicio, esta infraestructura del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, contribuirá a la reducción del porcentaje de la población rural sin acceso al servicio de agua potable mediante red pública o pileta pública que de acuerdo al Diagnóstico de brechas es del 22.1%, y contribuirá a la reducción del porcentaje de la población rural sin acceso al servicio de disposición sanitaria de excretas que de acuerdo al Diagnóstico de brechas es del 75.34%, y que cumpla los estándares necesarios para el desarrollo de las actividades, esto debe ser sumado a documentos de gestión institucional, que reorientan el accionar administrativo evitando las barreras burocráticas y los trámites innecesarios que contradigan a la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Que, la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los sistemas administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. Crea al Sistema de Modernización de la Gestión Pública como un sistema administrativo y precisa que el Poder Ejecutivo tiene la rectoría del mismo, siendo responsable de reglamentarlo y operarlo.
- La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, tiene un listado de ideas de proyectos, para la formulación de estudios de Pre Inversión, en cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el proceso del presupuesto Participativo basado en el resultado año 2,021 del Gobierno Regional Huánuco.
- Mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 326-2019-GRH/GR, de fecha 11 de abril de 2019, el Gobernador Regional de Huánuco, aprueba el Programa Multianual de Inversiones 2020 – 2022, del Pliego Gobierno Regional Huánuco. Dentro de dicho Programa Multianual de Inversiones 2020 – 2022, se considera como idea de proyecto de inversión “CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, CODIGO DE IDEA N°176195

- Actualmente se considera como idea de proyecto de inversión: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CODIGO DE IDEA N°176195

#### 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. OBJETIVO GENERAL:

- Contar con los servicios de Consultoría para la elaboración del Perfil "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CODIGO DE IDEA N°176195
- **Constante coordinación con Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, y la elaboración de los informes semestrales, según las bases del FIDT.**

##### 4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- ✓ Elaborar el Perfil Técnico que permita y defina a detalle la alternativa seleccionada, así mismo mejorar las condiciones técnicas para ampliar la cobertura del servicio de agua potable y saneamiento según lineamientos del GRHCO.
- ✓ Realizar los trámites que corresponda: Autorización de Uso de Agua (ANA); Saneamiento Físico Legal del terreno de los componentes donde se ubicara las infraestructuras; compromiso de Operación y Mantenimiento; Certificado de Restos Arqueológicos (CIRA); que se requieran para la ejecución del proyecto de acuerdo a la Normatividad Vigente, obteniendo la aprobación respectiva para cada caso, Así mismo la obtención de la Ficha técnica Ambiental, Autorización de Energía Eléctrica (de ser el caso).

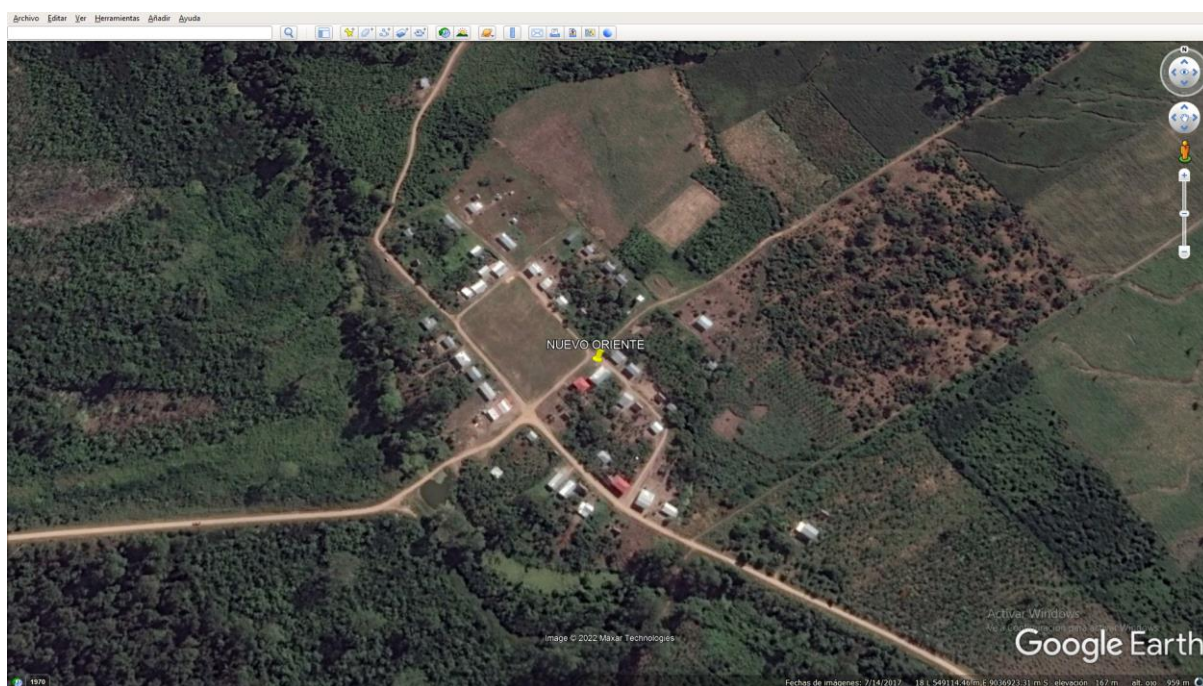
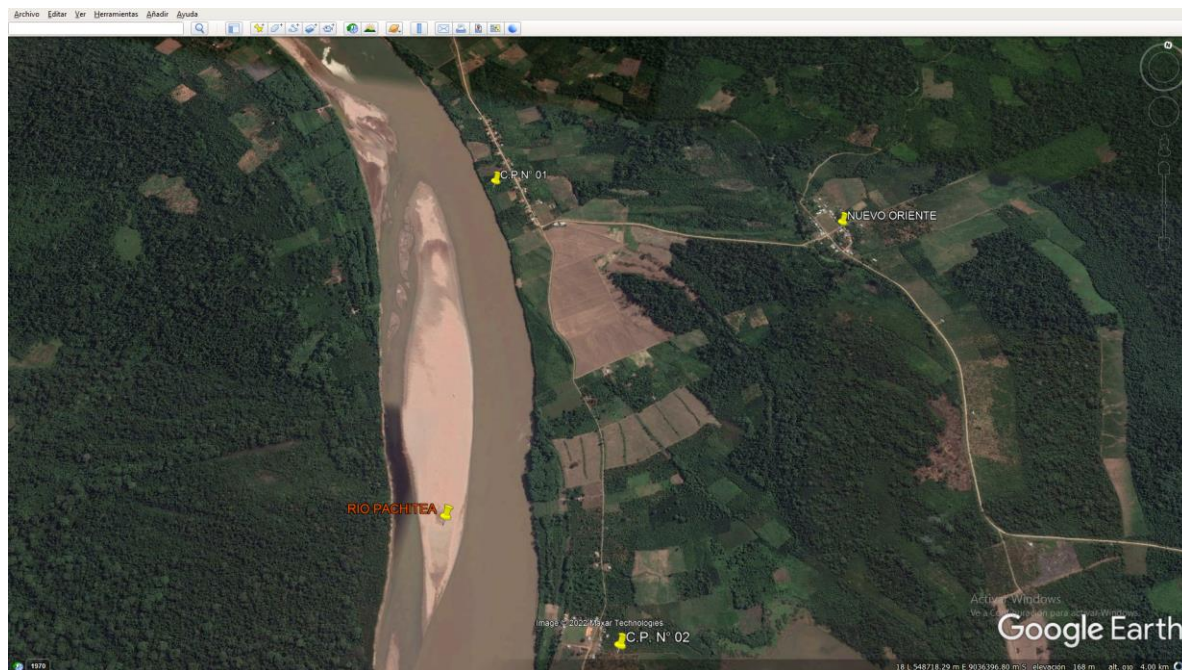
#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

##### 5.1. DESCRIPCION TECNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

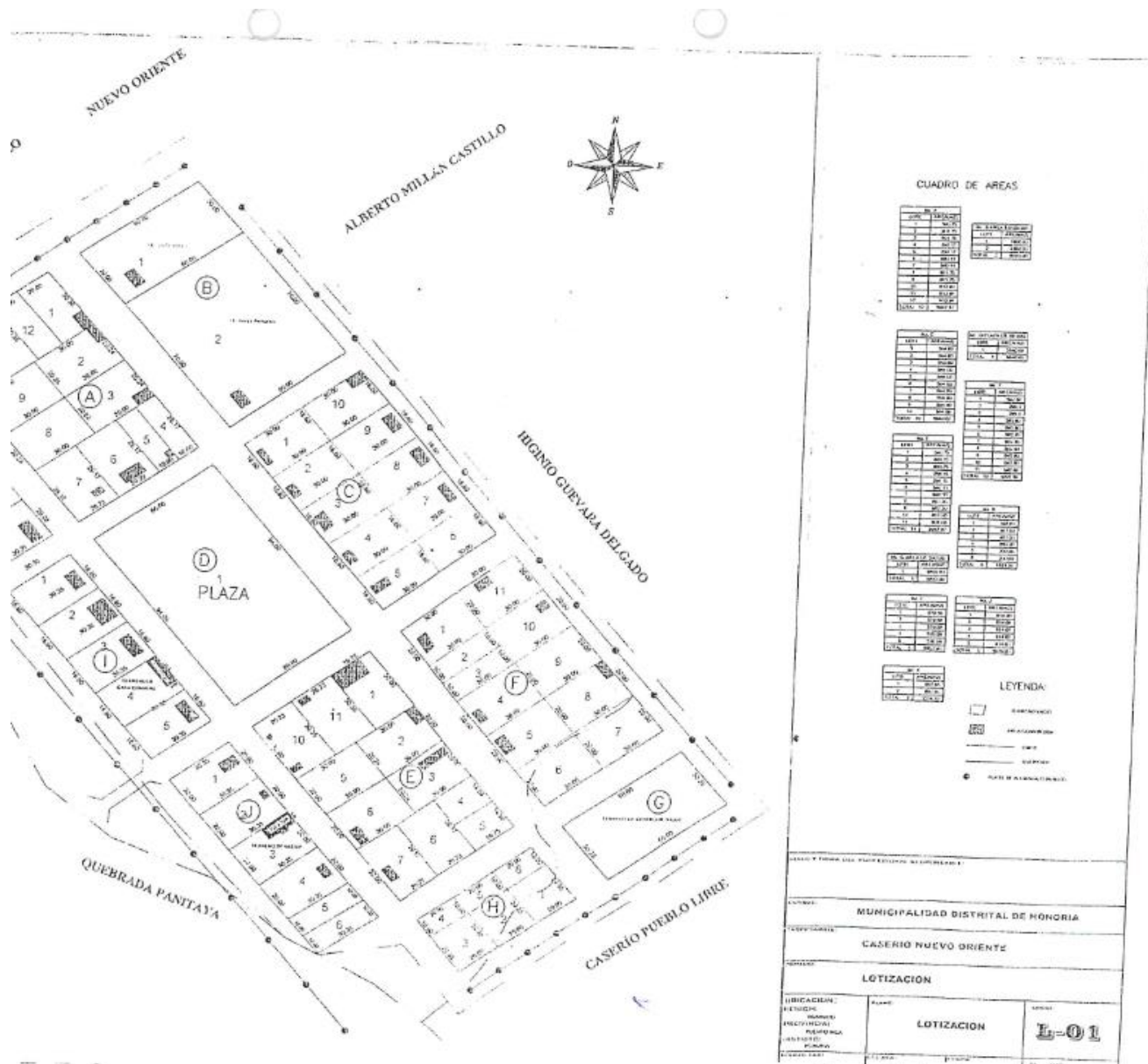
Los pobladores del centro poblado de nuevo oriente, no cuentan con servicio de agua potable ni desagüe, siendo estas improvisadas con el uso de agua de las cochas producto de las filtraciones del Rio Ucayali y Rio Pachitea, por lo que uno de sus principales efectos es la malnutrición infantil, y la inseguridad alimentaria.

el no contar con los servicios de agua y desagüe ayuda al aumento o incremento de las enfermedades en la población como infecciones, enfermedades diarreicas, entre otras. Muy aparte que el agua empozada puede traer mosquitos y bacterias, que muchas veces desencadenan enfermedades graves que pueden afectarte a la población.





## 5.2. DESCRIPCIÓN DEL INMUEBLE PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO:



Esta debe considerar la siguiente infraestructura para la elaboración del Perfil técnico, precisando que las áreas, longitudes y unidad. Son tentativos, materia de verificación en campo.

## 6. COMPONENTES DEL PROYECTO

### ❖ SISTEMA DE AGUA POTABLE

El sistema de Agua Potable comprende las siguientes metas:

- ✓ Captación: 01 Pozo Tubular profundidad variable según se requiera  $Q = \text{Lit/Seg}$
- ✓ 01 tanque elevado
- ✓ Cerco perimétrico ml (de ser necesario)
- ✓ 700ml de línea de Aducción con Tubería PVC SAP D=según diseño, con sus respectivos accesorios
- ✓ 1,900ml de línea de Distribución con Tubería PVC SAP D=según diseño.
- ✓ Conexiones Domiciliarias
- 155 conexiones Domiciliarias en Nuevo Oriente

### ❖ SISTEMA DE ALCANTARILLADO

El sistema de Alcantarillado comprende las siguientes metas:

- ✓ 1,900ml Redes Colectoras con Tubería PVC SAL D=variable según diseño, con sus respectivos accesorios
- ✓ 20 buzones de concreto armado D= variable según diseño
- ✓ 155 conexiones domiciliarias e intradomiciliarias de desagüe:

❖ **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)**

La cámara de Aguas residuales comprende las siguientes metas:

- ✓ 01 cámara de Rejas de Concreto Armado  $F'c=210\text{Kg/cm}^2$
- ✓ 01 desarenador de Concreto Armado  $F'c=210\text{Kg/cm}^2$
- ✓ 01 tanque Imhoff de Concreto Armado  $F'c=210\text{Kg/cm}^2$
- ✓ 01 lecho de secado de Concreto Armado  $F'c=210\text{Kg/cm}^2$
- ✓ 01 Filtro Biológico de Concreto Armado  $F'c=210\text{Kg/cm}^2$
- ✓ Cerco perimétrico ml (según propuesta del Área)

❖ **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)**

- El tratamiento deberá tener como objetivo, la remoción de los contaminantes fisicoquímicos y microbiológicos del agua, hasta que se encuentre dentro de los límites establecidos en las normas de calidad de agua para consumo humano vigentes.
- La planta de tratamiento deberá tener la capacidad suficiente para tratar el caudal máximo diario.
- Se dará preferencia a soluciones técnico-económicas más simples, en los aspectos constructivo y de operación y mantenimiento.
- Para el diseño de los procesos específicos de tratamiento, se deberá considerar como referencia las guías de calidad de agua para consumo humano de la OMS vigentes. y deberá estar diseñado por un ingeniero sanitario colegiado, con certificado de habilidad profesional

La cámara de Agua potable comprende las siguientes metas:

- ✓ TOMA DEL RIO.
- ✓ DESARENADOR
- ✓ BOMBEO DE BAJA
- ✓ CAMARA DE MEZCLA
- ✓ DECANTADOR.
- ✓ FILTRO.
- ✓ DESINFECCIÓN.
- ✓ BOMBEO DE ALTA
- ✓ DEPÓSITO
- ✓ CONTROL FINAL

❖ **UNIDADES DE SANEAMIENTO BASICO (USB)**

Se considera 10 Unidades de Saneamiento Básico con el sistema de arrastre hidráulico que cuenta con un biodigestor (según diseño Lit/Seg) dicha infraestructura será de material noble columnas y vigas de concreto armado  $F'c=210\text{Kg/cm}^2$  y muros de ladrillo kin kong, revestido y pintado, cobertura tipo andina -plancha 1.14 x 0.72m , e=0.05m, que contara con un inodoro de losa blanca, lavatorio de losa blanca, grifo para ducha y lavadero exterior.

❖ **PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**

- ✓ Seguimiento y cumplimiento a las pautas Socio Ambientales



- ✓ Monitoreo a la aplicación de Normas de Comportamiento
- ✓ Equipos de Protección para el personal Ambiental
- ✓ Afiches Ambientales
- ✓ Charla al personal de obra
- ✓ Letreros de señalización Ambiental
- ✓ Polos con logotipo ambiental
- ✓ Capacitación sobre Higiene y uso de agua

❖ **GESTION ADMINISTRACION DE LA ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS**

- ✓ Capacitación en Operación y Mantenimiento de la Infraestructura
- ✓ Fortalecimiento de la Juntas administradoras de servicios de saneamiento (JASS)

❖ **EDUCACION SANITARIA**

- ✓ Capacitación en el manejo del agua en el hogar
- ✓ Capacitación en el lavado de las manos
- ✓ Capacitación en higiene personal y de la vivienda

## **7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO**

De manera amplia, el estudio de pre inversión se elaborará teniendo en cuenta el Anexo N° 07: "Contenido Mínimo del Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil" de la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Para la etapa de Diseño, el CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos óptimos y que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto y que sean sostenibles.

### **7.1.- CONSIDERACIONES GENERALES**

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la Formulación de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.

### **7.2.- CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN:**

El CONSULTOR hará cumplimiento la formulación (TDR) tales como:

- a) Revisión de información relacionada al proyecto.
- b) Desarrollo del área de estudio y área de influencia.
- c) Elaboración del estudio de oferta – demanda.
- d) Estudio topográfico del área donde se ubicará el proyecto.
- e) Estudio de mecánica de suelos, revisado en acompañamiento de la Unidad Ejecutora y de acuerdo a las normas vigentes según tipo de suelo.
- f) Estudio de Topografía.
- g) Evaluación de los servicios básicos de la zona donde se ejecutará el proyecto.
- h) Efectuar los trámites pertinentes con las distintas instituciones involucradas.
- i) Elaboración de los metrados, presupuestos de las alternativas de solución y el cronograma de inversiones y de metas físicas.
- j) Diagnóstico de saneamiento físico legal. El Consultor se encargará de definir la situación legal de la propiedad de las habilitaciones que se comprende el área de estudio y la obtención de la libre disponibilidad de los terrenos y/o servidumbre de paso de ser necesario, quedando a cargo de las gestiones que permitan obtener una promesa formal de venta o servidumbre, asimismo, deberá considerar dicho costo en el monto referencial; dicha admisibilidad debe ser visado y aprobado por la Unidad formuladora bajo responsabilidad. (de ser el caso)
- k) Informe de sitios y evidencias arqueológicas en el área de intervención
- l) Desarrollo de otros estudios y/o informes que considere necesarios el Consultor para la elaboración, presentación y aprobación del Estudio de pre inversión del proyecto de acuerdo a la Norma de INVIERTE.PE y sus modificatorias vigentes. Asimismo, no importa en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que esta actividad forma parte del presente servicios.
- m) Elaboración y presentación del formato de registro.
- n) La alternativa seleccionada será aquella que proporcionó mayor rentabilidad.

### 7.3.- ACTIVIDADES

El servicio tiene por objeto elaborar el perfil "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CODIGO DE IDEA N°176195 los cuales deberán cumplir con los aspectos siguientes:

- ✓ Analizar y definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad
- ✓ Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del perfil técnico y sus recomendaciones de ser el caso.
- ✓ Realizar el levantamiento topográfico general del proyecto, de acuerdo a los lineamientos del Programa Nacional de Saneamiento Rural (PNSR)
- ✓ Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Planilla de metrados, Presupuesto Análisis de costos unitarios, fórmula polinómica, relación de insumos, calendario de ejecución, planos de acuerdo Programa Nacional de Saneamiento Rural
- ✓ Plantear las estructuras hidráulicas del sistema
- ✓ Realizar y definir los estudios básicos de ingeniería (Estudios de mecánica de suelos, Estudio Hidrológico, Estudio de Impacto Ambiental).
- ✓ Elaborar el Perfil técnico para la obtención del permiso del Uso del Agua



- ✓ Elaborar el Estudio de Vulnerabilidad de Riesgo y Desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra u otros complementarios.
- ✓ Acta de Libre Disponibilidad del Terreno de las Estructuras Hidráulicas, debe contener como mínimo: nombre del componente, Área, Perímetro, Coordenadas UTM de cada vértice, entre otros.
- ✓ Obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- ✓ Elaborar la Ficha Técnica Ambiental
- ✓ Obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica (de ser el caso)
- ✓ Desarrollo del Perfil Técnico en todas sus especialidades y conforme a la Normativa vigente, y de acorde a los términos de referencia que se adjunta

#### **7.4.- PROCEDIMIENTO**

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

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

**Nota:** EL CONSULTOR dentro de su plan de trabajo, deberá desarrollar su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo para la ejecución de su prestación registrado al SICOVIG, el cual es de exigencia mientras la disposición normativa sigue vigente

#### **7.5.- LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

La ejecución del Perfil Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

##### **NORMAS GENERALES:**

- La Constitución Política del Perú (Artículo 02, el cual menciona que es derecho de toda persona gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los Recursos Naturales).
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225, y sus modificatoria según el Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra".
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución directoral N° -001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
- Resolución directoral N° -002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución Ministerial N° 052-2012 MINAM - Aprueba la Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.

#### **Normas Técnicas Peruanas:**

- Reglamento Nacional de Edificaciones Decreto Supremo N° 011- 2006 - VIVIENDA
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2009)
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones
- Norma E - 030 Diseño Sismorresistente (Actualizado en el 2016)
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009)
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM, etc.
- Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje - R.D. N° 20-2011-MTC/14/14
- ~~Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013 – R.D. N° 22-2013-MTC/14~~
- ~~Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC~~
- ~~Directiva N° 001.-2015-GRH-GRPPAT/SGDTS "Normas para Contratación de Personal Eventual por Servicios Personales con Cargo a Proyectos de Pre Inversión e Inversión en el Gobierno Regional Huánuco.~~
- ~~Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo~~
- ~~Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR~~
- ~~Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG-2018 (R.D.N°03-2018-MTC/14)~~
- ~~Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2013.~~
- ~~Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, (RD-16-2016-MTC/14, de fecha 31-05-16))~~
- ~~Especificaciones para el diseño de puentes del AASHTO LRFD (versión 2012 en adelante).~~
- ~~Guide especificaciones de LRFD Seismic Bridge Design (si el caso lo requiere).~~
- ~~ANSI/AASHTO/AWS D1.5 Bridge Welding Code.~~
- ~~Sistema de contención de vehículos tipo barreras de seguridad.~~
- ~~Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias (R.D N° 036-2016-~~

**MTC/14)**

- ~~Glosario de partidas aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobada con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14 de fecha 20.09.2012.~~
- ~~Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/02 para la demarcación y señalización del derecho de vía.~~
- ~~Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (RD N° 20-2011-MTC/14) del MTC (RD N° 20-2011-MTC/14 ó vigente a la firma del contrato)~~
- ~~Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública, según Resolución ministerial N° 052-2012-MINAM del 07 de marzo de 2012, en lo aplicable.~~
- ~~Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600-03 y Reglamento de metrados.~~
- ~~Resolución de Contraloría N° 072-98-C. G., que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre obras públicas.~~
- ~~Guía de Especificaciones para el diseño sísmico de puentes de la AASHTO, 2014 o superior.~~
- ~~Guía de especificaciones para el diseño de puentes con aislamiento sísmico de la AASHTO.~~
- ~~Manual de Diseño de Puentes del MTC R.D N° 019-2018-MTC/14~~
- ~~Norma AASHTO LRFD para el diseño de puentes (2014)~~
- ~~Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial~~
- ~~Otras normas aplicables al proyecto, normas conexas ampliatorias y modificatorias de éstas.~~
- ~~En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo~~
- ~~Otros vigentes aplicables a proyectos de este tipo.~~<sup>13</sup>

**NORMATIVA SOBRE COVID -19:**

- Ley N° 26842 Ley General de Salud.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 055-2020-TR (06.03.2020): Aprueban el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral
- DECRETO SUPREMO N° 008-2020-S.A. (11.03.2020), que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dicta medidas para la prevención y control del COVID-19.
- DECRETO DE URGENCIA N°025-2020 (11.03.02020) Dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional.
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020 (15.03.2020): Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID 19) en el Territorio Nacional.
- DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM. (15.03.2020): Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificaciones.
- DECRETO DE URGENCIA N° 027-2020 (16.03.2020): Dictan medidas complementarias destinadas a reforzar el Sistema de Vigilancia y Respuesta Sanitaria frente al COVID - 19 en el Territorio Nacional y a la Reducción de su Impacto en la Economía

<sup>13</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

Peruana.

- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 95-2020-MINSA (18.03.2020): Aprueban el Documento Técnico: Plan Nacional de Reforzamiento de los Servicios de Salud y Contención del COVID-19.
- DECRETO DE URGENCIA N° 029-2020 (20.03.2020): Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la Economía Peruana.
- DECRETO DE URGENCIA N° 031-2020 (23.03.2020): Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 010-2020-TR (24.03.2020): Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID – 19.
- DECRETO SUPREMO N° 033-2002-MTC: Decreto de creación de PROVIAS NACIONAL, modificado por los Decretos Supremos N° 021-2018-MTC y 014-2019-MTC.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2020-TR (26.03.2020): Aprueban documento técnico denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°135-2020/MINSA (29.03.2020): Aprueban el Documento Técnico "Especificación técnica para la confección de mascarillas faciales textiles para uso comunitario".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°193-2020/MINSA (13.04.2020): Aprueban el Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°239-2020-MINSA (28.04.2020), que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID -19".
- DECRETO SUPREMO N° 080-2020-PCM. (03.05.2020): Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID -19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°265-2020-MINSA (07.05.2020), que modifica el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 283-2020-MINSA (13.05.2020), Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL 087-2020- VIVIENDA (07.05.2020): Aprueba el protocolo sanitario del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la reanudación de actividades.
- DECRETO SUPREMO N°083-2020-PCM (10.05.2020): Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones.
- DECRETO LEGISLATIVO N°1486 (10.05.2020): Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- DIRECTIVA N°005-2020-OSCE/CD (19.05.2020): Alcances y Disposiciones para la reactivación de Obras Públicas y contratos de Supervisión, en el Marco de la Segunda disposición complementaria transitoria del Decreto Legislativo N° 1486.
- DECRETO SUPREMO N° 094-2020-PCM. (23.05.2020): Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social

y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.

- DECRETO SUPREMO N° 101-2020-PCM. (04.06.2020): Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 101-2020-PCM, publicada el 05.06.2020; que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 116-2020-PCM, publicada el 26.06.2020, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, a partir del miércoles 01 de julio de 2020 hasta el viernes 31 de julio de 2020.
- DECRETO SUPREMO N° 168-2020-EF, publicada el 30.06.2020, establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- DECRETO SUPREMO N° 117-2020-PCM, publicada el 30.06.2020, Decreto Supremo que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA de fecha 30.06.2020, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- DECRETO SUPREMO N° 135-2020-PCM, publicada el 31.07.2020, decreto supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que efectúan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, a partir del sábado 01 de agosto de 2020 hasta el lunes 31 de agosto de 2020.
- DECRETO SUPREMO N° 139-2020-PCM, publicado 12 de agosto de 2020, Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de COVID-19, modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM y N° 135-2020-PCM.
- RESOLUCIÓN SECRETARIAL N° 092-2020-MTC/04, publicado 18 de agosto de 2020, aprueban modificación al Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo.
- DECRETO SUPREMO N° 250-2020-EF, publicado 04 de septiembre de 2020, Decreto Supremo que establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, a fin de contribuir a la reactivación económica del país afectada por la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19.
- RESOLUCIÓN DE SECRETARIA GENERAL N° 053-2020-VIVIENDA-SG, publicado 04 de septiembre de 2020, Oficializan actualización del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- DECRETO SUPREMO N° 151-2020-PCM, publicado 17 de septiembre de 2020, decreto



supremo que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorrogar el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vía de la nación a consecuencia del COVID-19 modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM, N°135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM Y N° 146-2020-PCM.

- DECRETO SUPREMO N° 156-2020-PCM, publicado 26 de septiembre de 2020, decreto supremo que modifica el Decreto Supremo N° 116-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social y prorrogar el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vía de la nación a consecuencia del COVID-19 modificado por los Decretos Supremos N° 129-2020-PCM, N°135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM Y N° 151-2020-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 157-2020-PCM, publicado 26 de septiembre de 2020, decreto supremo que aprueba la Fase 4 de la reanudación de actividades económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- DECRETO SUPREMO N° 184-2020-PCM Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
- DECRETO SUPREMO N° 201-2020-PCM Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 002-2021-PCM Decreto Supremo que modifica disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y en el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2021-PCM Decreto Supremo que establece precisiones y modifica el Decreto Supremo N° 207-2020- PCM; y suspende el ingreso al territorio nacional de extranjeros no residentes provenientes de Europa y Sudáfrica
- DECRETO SUPREMO N° 008-2021-PCM Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020- PCM, el Decreto Supremo N° 201-2020- PCM, el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 004-2021-PCM.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2021-PCM Decreto Supremo que modifica el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19 y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, y modificatorias
- DECRETO SUPREMO N° 023-2021-PCM Decreto Supremo que aprueba el Nivel de Alerta por Provincia y Departamento y modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y modificatorias.

#### **7.6.- IMPACTO AMBIENTAL**

Tener la consideración que, para la ejecución del Expediente Técnico, se deberá tener en cuenta lo señalado líneas abajo:

- Ley General del ambiente, Ley N° 28611

- Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- D.S. 002-2009-MINAM "Reglamento sobre transparencia, acceso a la información publica ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
- D.S. 005-2012-VIVIENDA y su modificatoria Decreto Supremo N° 019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento.

#### 7.7.- SEGUROS APLICABLES

La presente contratación es de servicio de consultoría, para la elaboración del perfil técnico del proyecto "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", CODIGO DE IDEA N°176195 la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal, esto será asumida plenamente por el consultor.

Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para lo cual deberá de presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

~~"Asimismo, tomando las consideraciones dispuestas en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°239-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"14~~

#### 7.8.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION PARA LA CONSULTORÍA:

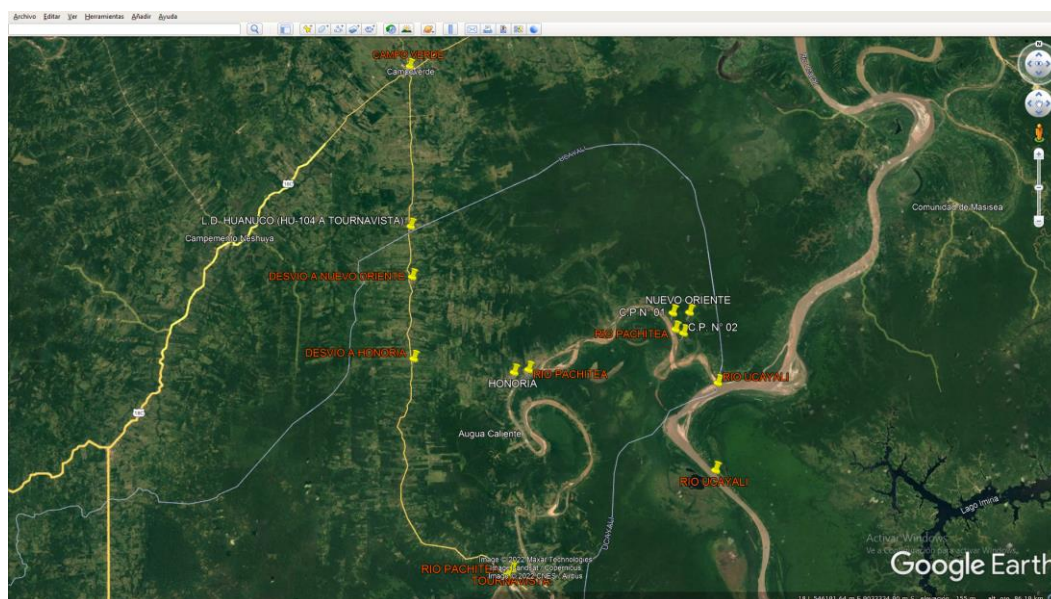
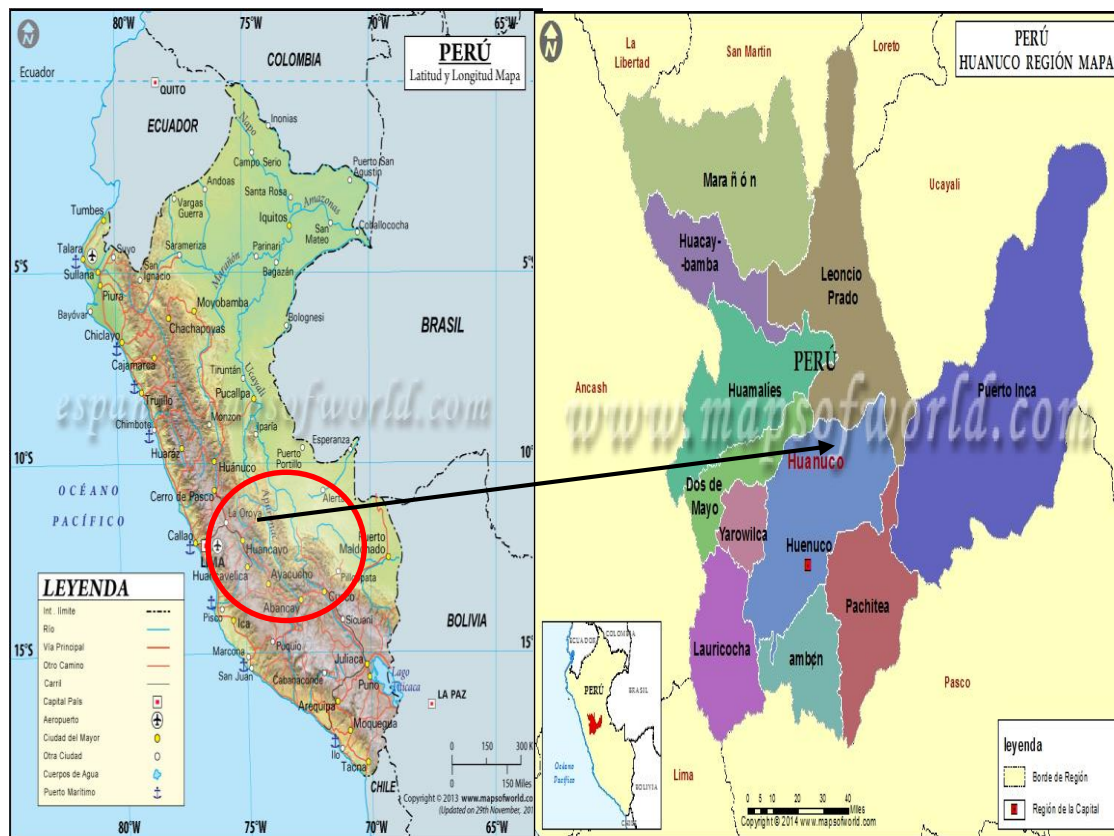
##### 7.8.1 LUGAR.

El lugar de la prestación de servicio de consultoría se encuentra

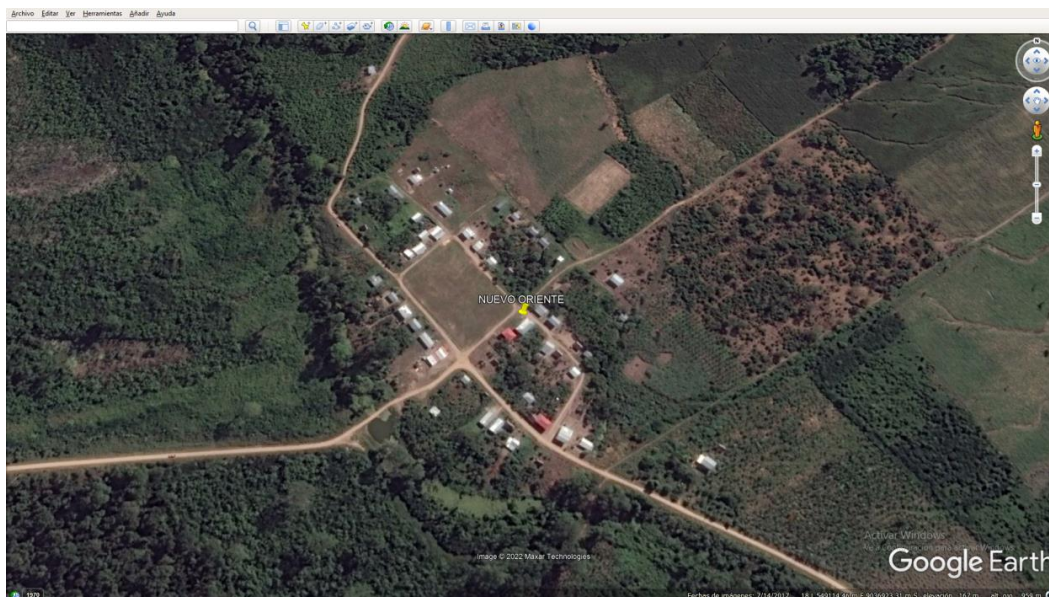
Localizado en:

- |                  |   |               |
|------------------|---|---------------|
| ❖ Centro Poblado | : | Nuevo Oriente |
| ❖ Distrito       | : | Honoria       |
| ❖ Provincia      | : | Puerto Inca   |
| ❖ Departamento   | : | Huánuco       |

<sup>14</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA







### 7.8.2 PLAZO.

El plazo de ejecución del servicio, corresponde a un plazo de **Noventa** setenta y cinco<sup>15</sup> (75) días calendarios, que se desagrega de la siguiente manera:

N°	PRODUCTOS	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendario)
1	<b>PLAN DE TRABAJO</b> , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <b>05</b> días calendario, a partir de que se cumpla las 3 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio
2	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <b>25</b> días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica o física del documento de aprobación del PLAN DE TRABAJO
3	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <b>30</b> días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica o física del documento de aprobación del PRIMER ENTREGABLE
4	<b>TERCER ENTREGABLE</b> , según las condiciones establecidas en los TDR.	A los <b>15</b> días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación electrónica o física del documento de aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE
5	<b>DECLARACION DE VIABILIDAD</b>	05 D.C. (ésta no es considerado como plazo para el Consultor), será notificado al día siguiente de la declaración de viabilidad o documento equivalente.

#### (\*) CONDICIONES PARA EL INICIO DE PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO:

- 1º. Se haya notificado al CONSULTOR los datos del EVALUADOR del proyecto.

<sup>15</sup> CONSULTA por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

- 2°. Que la entidad haya echo la entrega del terreno donde se realizara el estudio.

Se alcanzará (formulador y evaluador) a la SGEPI los correos electrónicos de Notificación, que se utilizará para fines de comunicación de aprobación y observación de los entregables; así como la citación para las reuniones de trabajo.

#### **7.9.- LUGAR DE PRESENTACION:**

La presentación de los entregables se efectuará por mesa de partes del Gobierno Regional de Huánuco sede central, con Dirección Calle Calicanto N° 145 Amarilis Huánuco.

#### **7.10.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

El primer, segundo y Tercer entregable; deben ser presentada en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.

#### **7.11.- ENTREGABLES**

El CONSULTOR, durante la etapa de la elaboración del Perfil técnico presentara los siguientes entregables

##### **7.11.1.- PLAN DE TRABAJO**

- ❖ Carátula.
- ❖ Índice de contenidos.
- ❖ Metas y objetivos a alcanzar.
- ❖ Marco Legal y normativa técnica a aplicar.
- ❖ Metodología de la formulación del estudio para cada especialidad.
- ❖ Plan de actividades a realizar (generales y específicos)
- ❖ Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
- ❖ Contenido básico de cada estudio.
- ❖ Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
- ❖ Programación de visitas y actividades en campo.
- ❖ Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
- ❖ Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
- ❖ Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
- ❖ Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- ❖ Riesgos advertidos y soluciones planteadas.
- ❖ Plan COVID-19 (Empresa, registrado) <sup>16</sup>.
- ❖ Informe Técnico inicial de Inspección Ocular.

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

##### **7.11.2. PRIMER ENTREGABLE**

---

<sup>16</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

## **CONTENIDO ENTREGABLE**

### **7.11.2.1.- INFORME TECNICO INICIAL – INSPECCION OCULAR**

Informe técnico luego de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del Área del terreno destinada para el proyecto, así como sus recomendaciones, de ser el caso.

### **7.11.2.2.- ESTUDIO TOPOGRAFICO**

El estudio topográfico deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM auxiliar, para lo cual deberá de contar con la Cartilla del IGN correspondiente.

Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso de líneas de conducción, aducción, y/o impulsión, solo será necesario que se determine su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado

Así mismo para los planos de los perfiles longitudinales de las líneas de conducción, y/o impulsión se dibujarán a escalas horizontales 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc, si las hubiera para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. el informe debe contar con la siguiente información.

- Objetivo
- Metodología-memoria de cálculo (incluir equipamiento utilizado)
- Levantamiento Topográfico: trabajos de campo y gabinete
- Ubicación y localización exacta del BM, debe dejarse monumentado
- Fotos de BM
- Área del terreno de las áreas de riesgo
- Coordenadas UTM de la poligonal
- Plano topográfico
- Anexos: descripción de marca de cota fija (BM), dado por el IGN, BMs Auxiliares, libreta de Nivelación (copia) etc
- Conclusiones Recomendaciones

## **ANEXOS**

- 01 Informe de Georeferenciación
- 02 Compensación de Poligonales
- 03 Cierres de Nivelación de BM's
- 04 Certificados de Calibración de Equipos
- 05 Planos topográficos con puntos de referencia
- 06 Levantamiento Catastral de las zonas aledañas

### **7.11.2.3.- ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOPI.

El estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizara las diferentes actividades del proyecto, para ello es necesario que dicho estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Numero de calicatas por cada componente
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico - Química del Suelo).
- Capacidad portante
- Profundidad de la Napa Freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistema de infiltración).

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material, así mismo el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

**Recomendaciones.**

Para definir el número de calicatas se hará uso de los siguientes criterios:

- Para líneas de Conducción, 1 calicata a 400m
- Para Redes de Distribución Primarias, 1 calicata a 200m
- Para Redes de Distribución Secundaria, 1 calicata a 50 Lotes
- Para Reservorios, Cámaras de Bombeo, PTAP; 1 calicata a 200m<sup>2</sup>
- Plantas de Tratamiento Desagüe, 3 calicatas mínimo a 1 Ha (Lagunas)

El estudio de Mecánica de Suelos deberá contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentar un Plano de Ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la Normatividad Vigente.

**7.11.2.4. ESTUDIO DE FUENTES DE AGUA Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE**

El Reglamento de Procedimiento Administrativos para el otorgamiento de derechos de Uso de Agua y Autorizaciones de Ejecución de Obras en Fuentes Naturales de Agua aprobado con la Resolución Jefatural N°007-2015-ANA, de fecha 08.01.2015 de la Autoridad Nacional del Agua (ANA), establece 5 formatos – anexos para la elaboración de los estudios de aprovechamiento Hídrico para acreditar la disponibilidad Hídrica de las Fuentes.

Dichos Anexos establecen un contenido mínimo y una explicación del contenido.

A continuación, presentamos los índices de los mencionados estudios:

FORMATO ANEXO N° 06

ESTUDIO HIDROLÓGICO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD HÍDRICA  
SUPERFICIAL

El contenido mínimo es el siguiente:

**RESUMEN EJECUTIVO**

Comprende una descripción de las principales características y justificación del proyecto, ubicación política, geográfica, hidrográfica y administrativa; asimismo, los principales resultados, conclusiones y recomendaciones.

**I. ASPECTOS GENERALES**

**1.1 INTRODUCCIÓN**

Brindar, en forma clara y sencilla, información del contenido del documento.

**1.2 ANTECEDENTES**

Detallar, en orden cronológico, la información recabada para la elaboración del estudio, experiencia obtenida en otros proyectos similares y toda información que aporta a este componente.

**1.3 OBJETIVO**

Señalar claramente el propósito del estudio.

**II. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA**

**2.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CUENCA Y DEL CURSO PRINCIPAL DE LA FUENTE NATURAL**

**a) Ubicación y delimitación del área de estudio**

Mencionar la ubicación hidrográfica (Unidad Hidrográfica), geográfica, política y administrativa del punto de captación y devolución (cuando corresponda) del recurso hídrico y del lugar donde se desarrollará la actividad.

La delimitación del área de estudio es la representación mediante mapas o planos a escala adecuada que permita visualizar el área colectora, áreas de trasvase, punto de captación y devolución (cuando corresponda) del recurso hídrico, lugar donde se desarrollará la actividad.

**b) Fisiografía y geología del área de estudio**

Describir brevemente las características geomorfológicas, ecológicas y geológicas de la unidad hidrográfica.

Considerar las principales características de la Unidad Hidrográfica como área total, perímetro, índice de compacidad, factor de forma, altitud media de la cuenca, pendiente del cauce principal, rectángulo equivalente y tiempo de concentración.

**c) Inventario de las fuentes de agua e infraestructura hidráulica del área de estudio**

Realizar un inventario de fuentes de agua en el área de estudio, en función del reconocimiento de campo y de la información cartográfica existente.

Realizar un inventario de la infraestructura hidráulica para el aprovechamiento del agua superficial y subterránea.

**d) Accesibilidad – Vías de comunicación**

Describir las vías de acceso al área de estudio que comprenda el estado y los tiempos de desplazamiento.

**e) Calidad del agua**

Describir la clasificación del cuerpo de agua superficial o marino-costero, según corresponda, aprobados por la ANA.





## 2.2 ANÁLISIS Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN METEOROLÓGICA E HIDROMÉTRICA

### a) Análisis de las variables meteorológicas

Realizar un análisis de las variables meteorológicas: temperatura, humedad relativa, radiación solar, evaporación, viento, precipitación y evapotranspiración potencial.

### b) Tratamiento de la Información pluviométrica e hidrométrica

Realizar los análisis siguientes:

- **Análisis de consistencia de la Información pluviométrica e hidrométrica** que consiste en evaluar la consistencia de la información pluviométrica e hidrométrica, identificar los posibles fenómenos de no homogeneidad e inconsistencia de los datos, los que se reflejan como "Saltos" y/o "Tendencias" en las series de tiempo históricos.
- **Completación y extensión de la información pluviométrica e hidrométrica** que consiste en completar datos faltantes en la serie consistente mediante modelos estadísticos.

## 2.3 OFERTA HÍDRICA

Determinar los caudales y volúmenes mensuales naturalizados en el punto de captación del proyecto al 75% de persistencia, para los usos consuntivos.

Cuando existen obras de regulación efectuar un balance hídrico para determinar volúmenes de escurrimiento en relación con la operación de la presa. Asimismo deberá tomar en cuenta las consideraciones siguientes:

- La oferta en reservorios debe incluir el análisis de la capacidad de almacenamiento, hidrográfico unitario y tránsito de avenidas.
- De no existir información hidrométrica, se deberá generar basándose en modelos matemáticos (determinísticos, estocásticos y sistemas optimizados) los que serán calibrados con información registrada en la cuenca.
- Si el proyecto abarca la captación de agua de distintas cuencas, presentar la hidrología de cada una de ellas.

En esta sección también se presentan datos de caudales máximos para distintos periodos de retorno, que se usan para el diseño de las obras mayores (presa, vertedero de excedencias y bocatoma), y datos de arrastre de sedimentos.

## 2.4 USOS Y DEMANDAS DE AGUA

Tener en cuenta los caudales y volúmenes disponibles para el uso de agua requerida del proyecto; asimismo, evaluar los derechos de uso de agua otorgados y sus efectos con la disponibilidad de agua.

Calcular el caudal ecológico, en concordancia con lo dispuesto por la ANA.

Plantear la demanda futura de agua, de forma mensualizada, para el proyecto.

## 2.5 BALANCE HÍDRICO MENSUALIZADO

El balance hídrico del proyecto busca determinar la disponibilidad en el punto de captación, lo cual se obtiene relacionando la oferta y demanda de agua.

## 2.6 DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE APROVECHAMIENTO E INGENIERIA DEL PROYECTO

Plantear de manera general las obras civiles a ejecutar y cómo se utilizará el agua para desarrollar la actividad. No es necesario presentar cálculos justificativos de los diseños.

## III. ANEXOS

- Cuadros, gráficos, diagramas
- Información hidrometeorológica e hidrométrica histórica, completada y sintética
- Mapas de la Unidad Hidrográfica de estudio
- Mapa base de la cuenca y la unidad hidrográfica del proyecto
- Mapa ecológico, hidrográfico y clasificación ordinal de ríos





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

*"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"*

- iii. Oferta Hídrica.
  - iv. Usos y Demandas de Agua
  - v. Balance Hídrico Mensualizado
  - vi. Descripción del Plan de Aprovechamiento e Ingeniería del Proyecto
- III. Anexos

**b) Memoria Descriptiva para la acreditación de la disponibilidad hídrica superficial de pequeños proyectos - Formato Anexo N° 07 ( De ser el caso)**

El ANA considera pequeños proyectos cuando:

- Satisface las necesidades de sostenimiento de la familia rural
- Agricultura que no superen las cinco (05) hectáreas
- Proyectos de saneamiento de centros poblados rurales que no sobrepasen los dos mil (2000) habitantes
- Proyectos de riego menor planteados sobre los mil quinientos (1500) metros sobre el nivel del mar desarrollados por organismos públicos y privados
- Proyectos energéticos con potencia instalada igual o inferior a mil quinientos (1500) kw.

Contenido mínimo:

**I. Aspectos Generales**

- i. Introducción
- ii. Antecedentes
- iii. Objetivo

**II. Evaluación Hidrológica**

**i. Descripción General de la fuente de agua**

- 1. Ubicación y delimitación del área de estudio
- 2. Accesibilidad – Vías de comunicación
- 3. Calidad del agua

- ii. Oferta Hídrica
- iii. Usos y Demandas de Agua
- iv. Balance Hídrico
- v. Descripción del Plan de Aprovechamiento e Ingeniería del Proyecto

**III. Anexos**

**c) Estudio Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea para pozos tubulares - Formato Anexo N° 08 ( De ser el caso)**

Contenido mínimo:

**RESUMEN EJECUTIVO**

**I. Generalidades**

- i. Introducción
- ii. Objetivo
- iii. Ubicación y acceso

**II. Estudios Básicos**

- i. Características geológicas y geomorfológicas
- ii. Prospección geofísica
- iii. Inventario de pozos y fuentes de agua





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- iv. El acuífero
- v. La napa
- vi. Hidrodinámica subterránea
- vii. Hidrogeoquímica
- viii. Demanda de agua
- ix. Disponibilidad
- x. Propuesta de punto de captación
- xi. Modelo conceptual
- III. Conclusiones y Recomendaciones
- IV. Anexos

**d) Estudio Hidrogeológico para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea para pozo tubular de pequeños proyectos - Formato Anexo N° 09 ( De ser el caso)**

Contenido mínimo:

- I. Generalidades
  - i. Introducción
  - ii. Objetivo
  - iii. Ubicación y acceso
- II. Estudios Básicos
  - i. Características geológicas y geomorfológicas
  - ii. Prospección geofísica
  - iii. Inventario de pozos y fuentes de agua
  - iv. Parámetros hidrogeológicos del acuífero
  - v. Hidrogeoquímica
  - vi. Demanda de agua
  - vii. Ubicación del punto de captación
- viii. Especificaciones Técnicas para la construcción del pozo
- III. Conclusiones y Recomendaciones
- IV. Anexos

**e) Memoria Descriptiva para la acreditación de la disponibilidad hídrica subterránea para pozo artesanal o galería filtrante - Formato Anexo N° 10 ( De ser el caso)**

Contenido mínimo:

- I. Generalidades
  - i. Justificación
  - ii. Objetivo
  - iii. Ubicación geográfica y acceso
- II. Estudios Básicos
  - i. Inventario de pozos y fuentes de agua
  - ii. Hidrogeoquímica
  - iii. Demanda de agua
  - iv. Características técnicas de la galería filtrante o pozo artesanal
- III. Anexos

CALIDAD DE AGUA DE LA FUENTE (ANÁLISIS DE PARAMETROS FISICO-QUÍMICOS –MICROBIOLÓGICOS-INORGÁNICOS Y OTROS

La caracterización de agua a tratar debe ser sustentada con resultados de análisis actualizados por un laboratorio acreditado, los cuales deberán evaluar con los estándares nacionales de calidad ambiental para agua (Decreto Supremo N°015-2015-MINAM).

Los factores Físicoquímicos, microbiológicos e inorgánicos a considerar son: turbiedad, color, alcalinidad, PH, dureza, coliformes totales y fecales, sulfatos, nitratos, nitritos, metales pesados, entre otros. Cabe señalar que de acuerdo a la ubicación y el entorno de la fuente, el proyectista deberá evaluar si es necesario evaluar otros parámetros establecidos en la Tabla N°01-PARAMETROS Y VALORES CONSOLIDADOS del Decreto Supremo N°015-2015-MINAM

#### **7.11.2.5.- ESTUDIO PARA LA ACREDITACION HIDRICA Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE**

Se realizará el análisis de la información existente que se complementará con las investigaciones necesarias para cada posible fuente, además de planos y/o mapas de ubicación, comprende estudios de filtración, evaporación, geología, aforos etc.

El estudio tiene que ser elaborado de acuerdo al formato que según corresponda tomando en consideración el Reglamento de Procedimientos Administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y autorizaciones de ejecución de obras en fuentes naturales de agua, Reglamento aprobado mediante Resolución Jefatural N°007-2015-ANA

Así mismo deberá tener en cuenta las ubicaciones finales de las fuentes que se ejecutan dentro de las obras correspondientes, evitando interferencias con los mismos o impartiendo las recomendaciones del caso.

El consultor debe cumplir con obtener el volumen del agua de las fuentes de abastecimiento para toda el área del estudio, con la finalidad de garantizar la fuente en todo el horizonte del proyecto.

Así mismo el consultor debe cumplir los lineamientos técnicos establecidos dentro de la Ley de Recursos Hídricos.

Dentro del estudio Hidrológico se tiene que desarrollar los siguientes puntos importantes:

- a. Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua  
Elaborar y presentar el informe y/o reporte caracterización de agua superficial, subterránea
- b. Reporte de aforos de las fuentes de agua  
El consultor tiene que presentar una ficha de aforo en campo con su respectivo panel fotográfico y además una constancia de la actividad realizada, dicha



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

constancia tiene que estar visado por las autoridades de los sectores y de la localidad. Con la finalidad de contrastar los datos del perfil técnico

- c) Proyecciones de la Demanda y Oferta de Agua y Disposición sanitaria de excretas

En esta parte, es necesario estimar la brecha entre la oferta y la demanda de los servicios de Agua Potable y Saneamiento, proyectados para la fase de operación del proyecto, con el fin de determinar la capacidad que deberán tener los elementos para la producción de los servicios.

Para las proyecciones de demanda y oferta es necesario tomar en consideración la información obtenida en el diagnóstico realizado sobre:

- (i) El área de influencia definida
- (ii) Las variables que explican el comportamiento de la población demandante y la demanda, tasas de crecimiento de la población, número de personas por vivienda, los tipos de usuarios, sus consumos unitarios, tanto del servicio de Agua Potable como del Saneamiento.
- (iii) Las variables que definen la capacidad existente y futura «sin proyecto», en los sistemas de Agua potable y Saneamiento.

Entre las variables hay que tener en cuenta la capacidad, estado de conservación, materiales, antigüedad, riesgos, entre otros, de los elementos de dichos sistemas.

### c.1 Análisis de la demanda de agua: Estimar y proyectar, en función a la cantidad de la población para cada sector.

- Población actual: El consultor tiene que elaborar un padrón de beneficiarios en cada sector y localidad focalizada citado en el presente término de referencia, dicho padrón debe contener la siguiente información:

PADRON			N° DE MIEMBROS			SANEAMIENTO				FIRMA
COD. DEL PREIO	NOMBRES Y APELLIDOS	D.N.I				AGUA		ALCANTARILLAD		
			M	F	TOTAL	SI	NO	SI	NO	

El padrón tiene que estar visado por las autoridades del lugar.

- Tasa de crecimiento: Con respecto al índice de crecimiento poblacional (r):

- (i) Se adoptará el específico de la población
- (ii) En caso de no existir éste, se adoptará el relativo a otra población cercana y similar, o bien, la tasa de crecimiento distrital rural.
- (iii) En cualquier caso, si el valor es negativo se adoptará una población futura similar a la actual ( $r = 0$ )



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

*"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"*

El proyectista podrá adoptar, justificadamente, el método que considere más adecuado para determinar la población de diseño, tomando en cuenta igualmente datos censales del INEI u otra fuente que refleje el crecimiento poblacional.

En cualquier caso es necesario contar con un padrón de usuarios actualizado a la fecha de formulación del estudio.

Para el cálculo de la población de diseño, se aplicará métodos matemáticos o métodos racionales.

Como modelo simplificado, se aplicará el método aritmético, expresado mediante la siguiente formulación:

		$P_d = P_i + \left(1 + \frac{r \cdot T}{100}\right)$
Donde:		
○	Pi [habitantes]	Población inicial.
○	Pd [habitantes]	Población de diseño.
○	r [%]	Índice crecimiento poblacional anual.
○	T [años]	Período de diseño.

- Densidad por lote: Si la proyección del consumo doméstico de agua potable se realiza a nivel de viviendas, establece el número promedio de personas por vivienda basado en la información del último censo.
- Cobertura de agua: Es el porcentaje de la población que es atendida con el servicio de agua potable en un año específico. La cobertura de servicio se establece bajo la siguiente relación:

$$\text{Cobertura agua potable (\%)} = \frac{\text{Pob. serv. con agua potable año } n \times 100}{\text{pob. total año } n}$$

El total de población atendida en cada año resulta de multiplicar la población proyectada con el porcentaje de cobertura del servicio de agua potable proyectados para dicho año.

- Número de conexiones de usuarios domésticos: El número total de conexiones domésticas resulta de dividir la población servida proyectada, año a año, entre el número de miembros por vivienda (densidad por vivienda).
- Número de piletas públicas: Se establece dividiendo la población a ser atendida por piletas -en el año de inicio de operaciones del proyecto- entre el número promedio de personas que serán atendidas por cada pileta. Cada pileta puede atender entre 75 y 100 personas (aprox. de 15 a 20 familias).





## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Consumo de usuarios domésticos: El consumo de agua por vivienda/mes se establece bajo los criterios que se señalan a continuación, año a año. Los consumos unitarios por vivienda determinados en el estudio de demanda deben ser los mismos a considerarse en la estimación de beneficios y la evaluación social del proyecto.

Con la proyección anual de la población que se atenderá y la dotación promedio por persona o vivienda, estima la demanda anual de agua potable.

### Criterios para la estimación de los consumos

- a. Consumo doméstico.

Basado en el consumo per cápita (litros/hab./día) y el número de personas por vivienda, determina el consumo por vivienda (m<sup>3</sup>/viv./mes).

La dotación deberá ser estimada sobre la base de un "estudio de consumo de agua para el ámbito rural", que deberá ser suscrito y sustentado por el Ingeniero Sanitario y por el jefe del Proyecto.

Para determinar el consumo actual y proyectado puedes adoptar alguno de los siguientes criterios:

- Dotación recomendada según región geográfica

Tabla 1: Dotación de agua según opción de saneamiento		
REGIÓN	SIN ARRASTRE HIDRAULICO	CON ARRASTRE HIDRAULICO
Costa	60 l/h/d	90 l/h/d
Sierra	50 l/h/d	80 l/h/d
Selva	70 l/h/d	100 l/h/d

Fuente: Guía de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Abastecimiento de Agua para Consumo Humano y Saneamiento en el Ámbito Rural.

Dichas dotaciones consideran consumo proveniente de ducha y lavadero multiuso. En caso de omitir cualquier de estos elementos, se deberá justificar la dotación a utilizar.

En el caso de piletas públicas la dotación recomendada será de 300l/hab./día.

Para las instituciones educativas se empleará una dotación de:

Educación primaria: 20 lt/alumno x día

Educación secundaria y superior: 25 lt/alumno x día

- Dotación de otras localidades con características similares.
- Curva de demanda obtenida con información del consumo familiar ante opciones de precio; tomando en cuenta a consumidores del sistema público de agua potable como a consumidores de fuentes alternativas.



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Dotaciones de consumo de agua determinados a través de medidores testigos.

b. Otros consumos.

Si existieran usuarios de las categorías estatal, social, comercial u otras, establece el número de conexiones para cada una, estimando su consumo mensual promedio.

Recurre al uso de medidores testigos o toma los consumos de localidades similares para estimar los consumos promedio.

c. Dotaciones en casos especiales.

Para soluciones con tecnologías no convencionales de abastecimiento, se asumirá una dotación máxima de 30 litros/ (habitante x día) para el caso de captación de agua de lluvia, y de 20 litros/ (familia x día) en el caso de esquemas de abastecimiento especial (filtro de mesa y otros).

Esta dotación de abastecimiento, también se aplicará en situaciones de emergencias y/o desastres.

Esta dotación se destinará al consumo de agua de bebida y preparación de alimentos.

- Pérdidas de agua potable: Es el porcentaje de agua que se espera producir, pero no entregar a los usuarios ya que debido a las condiciones en que se encuentren las redes de distribución de agua y las demás estructuras, esta agua se "pierde" o se le da otros usos como la limpieza de las unidades de tratamiento de agua o la purga de las redes. El valor puede estimarse entre 20% y 30% para sistemas con pérdidas adecuadamente controladas.

### c.2 Análisis de la demanda del servicio de disposición sanitaria de excretas

La demanda se determinará en base al número de unidades básicas de saneamiento (UBS) necesarias. El consultor puede incluir UBS adicionales para establecimientos públicos como escuelas, establecimiento de salud, etc.

Proyección de la demanda de UBS				
AÑO	TIPO DE UBS (unid)			
	DOMESTICO	ESTATAL	SOCIAL	TOTAL
0				
1				
20				

De ser el caso, la demanda del servicio de alcantarillado se estimará en base al consumo de agua potable doméstica y no doméstica, la cobertura actual de alcantarillado y el caudal de contribución del consumo promedio de agua potable, los factores utilizados para el cálculo de la demanda, deberán estar sustentados con fuentes de información primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los involucrados.



## GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO

*"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"*

### **c.3 Análisis de la oferta del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas**

Determinar la oferta actual, sobre la base del diagnóstico del servicio realizado. A tal efecto:

#### ➤ Servicio de agua potable

Se determinarán las capacidades de producción y de diseño, actuales y futuras (en la situación "sin proyecto") de cada componente del sistema y, de ser el caso, la oferta optimizada en función a las capacidades de los factores de producción: efectuar las proyecciones de la oferta. Para ello se debe tener en cuenta el estado actual de los distintos factores de producción (recursos físicos y recursos humanos), identificados y evaluados en el diagnóstico.

#### **5.8.2.7 INFORME DEL TEST DE PERCOLACIÓN**

El consultor verificará en campo la característica de permeabilidad del terreno y Norma Técnica ISO 020 de tanques sépticos, si fuera el caso.

Para efectos del diseño del sistema de percolación se deberá efectuar un "test de percolación". Los terrenos se clasifican de acuerdo a los resultados de esta prueba en: Rápidos, Medios, Lentos según los valores de la presente tabla:

#### **CLASIFICACIÓN DE LOS TERRENOS SEGÚN RESULTADOS DE PRUEBA DE PERCOLACIÓN**

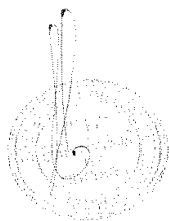
Fuente: Norma Técnica ISO 020

Cuando el terreno presenta resultados de la prueba de percolación con tiempos mayores de 12 minutos no se considerarán aptos para la disposición de efluentes de los tanques sépticos debiéndose proyectar otros sistemas de tratamiento y disposición final.

El consultor tiene que presentar un informe en donde se indique la metodología utilizada, materiales, procedimiento y los resultados obtenidos, así como un panel fotográfico de la actividad realizado en campo. Dicha actividad debe contar con una constancia de validación del ensayo realizado en campo, la misma que debe estar firmado por las autoridades del lugar.

Desarrollado los trabajos de campo y gabinete, el Consultor presentará un Informe Final correspondiente al Test de percolación, que incluirá como mínimo los siguientes aspectos:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Ubicación
4. Materiales
5. Procedimiento de trabajo
6. Determinación del test de percolación
7. Resultados de test de percolación



#### **7.11.2.6.- ANALISIS DETALLADO DE LAS MEDIDAS DE REDUCCION DE RIESGO DE DESASTRES (MRRD)**

Considera peligros identificados en el área del PIP (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres, costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres. Referencia:

- Conceptos asociados a la gestión de riesgo en un contexto de cambio climático (<http://www.mef.gob.pe>) inversión pública-documentación-documentos de interés).
- Atlas de peligro del Perú (<http://www.indeci.gob.pe-publicaciones>).
- Programa ciudades sostenibles -PCS: Mapas y estudios (<http://www.indeci.gob.pe/contenido.php?item=Mjk=>).

#### **Estudio de Vulnerabilidad**

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la unidad ejecutora la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos del sistema dicho estudio debe considerar como mínimo.

- Identificación de zonas de riesgo
- Matriz de riesgo
- Medidas preventivas
- Medidas de contingencia
- Si es zona identificada como vulnerable, en alguna instancia INDECI u otros.

#### **7.11.2.8.- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y TRAMITE CORRESPONDIENTE**

##### **Marco Legal.**

Mediante Ley N°27446 se crea el sistema Nacional de Evaluación Ambiental (SEIA), como un sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión.

Distinguimos las siguientes acciones, en función al tipo de proyecto:

De acuerdo a la actualización en el listado de inclusión de los proyectos de inversión en el subsector saneamiento, aprobado mediante Resolución Ministerial N°383-2016—MINAM, los proyectos que ya no requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el Anexo 2 de la Resolución Ministerial N°036-2017-VIVIENDA, son los siguientes:

Proyectos integrales de Agua y Saneamiento para poblaciones menores a 15,000 habitantes.

En ese sentido, el proyecto de inversión cumple con las características indicadas, debe realizar el registro de tu ficha técnica Ambiental en el aplicativo virtual del Ministerio de Vivienda de Construcción y Saneamiento. La información para FTA debe obtener los siguiente:

- Datos generales
- Localización del proyecto
- Antecedentes del proyecto
- Descripción del proyecto
- Condiciones ambientales y sociales del entorno del proyecto

- Participación ciudadana
- Identificación de impactos ambientales
- Medida de prevención y de control
- Programa de manejo de residuos sólidos
- Programa de monitoreo ambiental (en caso que el proyecto cuente con un (PTAR)
- Plan de contingencia (en caso que el proyecto cuente con un (PTAR)
- Plan de cierre o abandono de la etapa de ejecución de obra
- Cronograma y presupuesto de la implementación de las medidas
- Cronograma de elaboración de reporte de cumplimiento de compromiso ambiental

El especialista ambiental propuesto por el consultor (ingeniero colegiado y habilitado) debe completar los datos solicitados en la FTA, teniendo presente que la FTA tiene carácter de declaración jurada, y por tanto su veracidad es explícita, en caso de encontrarse, que alguna de las declaraciones vertidas, faltan a la verdad los responsables se sometan a los procedimientos administrativos, civiles y penales que rigen para tal caso.

El consultor es el responsable en tramitar y cargar al sistema FTA

#### **7.11.2.9.- CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA) Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO (PMA) Y TRAMITE CORRESPONDIENTE**

La gestión de obtención del CIRA o PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N°003-2014-MC publicado en el diario peruano el 4 de Octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Inversiones Arqueológicas (RIA)

Por el tipo de proyecto identificamos las siguientes gestiones a realizar que se detallan a continuación.

##### **7.11.2.9.1. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS – CIRA<sup>17</sup>**

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que un Área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno

Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud y se obtendrán necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N°003-2014-MC) y privada excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57 como son:

Áreas con CIRA emitido anteriormente

Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente

Sobre polígonos de área catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura

Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos

<sup>17</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

#### ~~Zonas sub acuáticas~~

~~El CIRA será emitido por la Dirección de Certificaciones, así como por las direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC) según el ámbito de sus competencias~~

~~Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntando un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el ministerio de cultura (Título VII Art. 55 del RIA), el expediente debe incluir:~~

- ~~a) Formulario de solicitud dirigida a la dirección de certificaciones, o a la dirección desconcentrada de cultura, según el ámbito de sus competencias, indicando el número de comprobante de pago por derecho de tramitación.~~
- ~~b) Presentación del expediente técnico del área materia de solicitud en 2 ejemplares conformado por:~~
  - ~~Plano de ubicación del proyecto de inversión, georreferenciado en coordenadas UTM, indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un Ing. O Arq.~~
  - ~~Plano de ámbito de intervención del proyecto (área a certificar), georreferenciado en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un Ing. O Arq.~~
  - ~~Memoria descriptiva del terreno (área a certificar) con el respectivo cuadro de datos técnicos presentados en coordenadas UTM indicando su zona geográfica convencional, Datum WGS 84, firmado por un Ing. O Arq.~~

~~La dirección de certificaciones o la dirección desconcentrada de cultura, según el ámbito de sus competencias emitirán el CIRA, en un plazo no mayor de 20 días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.~~

~~Sujetándose a las normas del silencio administrativo positivo, conforme a lo dispuesto mediante el D.S. N°0542013-PCM~~

~~Los costos de expedición del CIRA están determinados en el texto Único de procedimientos administrativo (TUPA DS N°01-2015-MC), del ministerio de cultura que varía según el área de extensión.~~

PAGO DE DERECHO DE TRAMITE CIRA	
AREA O EXTENSION	% UIT
0 a 10 Ha ó KM	32.23
Más de 10 a 25 Ha ó KM	42.91
Más de 25 a 50 Ha ó KM	53.74



Más de 50 a 100 Ha ó KM	58.7
Más de 100 a 200 Ha ó KM	71.2
Más de 200 Ha ó KM	84.43

Fuente D.S. N°001-2015-MC

#### 7.11.2.10.- PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO -PMA

El PMA establece las acciones para prevenir evitar controlar reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles que podrían afectar los bienes integrantes del patrimonio cultural de la nación. Todos los proyectos de inversión pública deben implementar de manera obligatoria un PAM el cual debe ser aprobada por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra, el ministerio de cultura este habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinente de no contar con PMA aprobado.

Los costos de aprobación de un plan de monitoreo arqueológico están determinados en el texto Único de procedimientos administrativo (TUPA-DS N°01-2015-MC), del ministerio de cultura que varía según su procedencia.

PAGO DE DERECHO DE TRAMITE PMA	
TIPO	% UIT
SIN INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE	24.07
CON INFRAESTRUCTURA PRE EXISTENTE	50.20

Fuente D.S. N°001-2015-MC

### 7.11.3. SEGUNDO ENTREGABLE

#### CONTENIDO ENTREGABLE

##### 7.11.3.1.- MEMORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES

- 5.8.3.1.1. - Parámetros de Diseño
- 5.8.3.1.2. - Diseño y Calculo Hidráulico
- 5.8.3.1.3. - Diseño y Calculo Estructural
- 5.8.3.1.4. - Diseño y Calculo Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico

##### 7.11.3.2.- SOCIOECONOMICO

#### RESUMEN EJECUTIVO

- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Localización.
- ✓ Unidad Formuladora y Ejecutora de Inversión.
- ✓ Participación de los involucrados.
- ✓ Marco de Referencia.

## IDENTIFICACIÓN

- ✓ Diagnóstico de la situación Actual
  - Área de influencia y área de estudio.
  - Población afectada.
  - Situación de los servicios en lo que intervendrá el PIP.
- a) La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto.
  - Diagnóstico del terreno asignado y saneamiento físico legal.
  - Diagnóstico de la infraestructura actual
    - Análisis Social.
    - Análisis Ambiental.
    - Análisis Tecnológico.
  - Diagnóstico de los servicios de agua, energía, etc.
- ✓ Definición del problema central, sus causas y efectos
- ✓ Planteamiento del proyecto.
  - Objetivo del proyecto.

## FORMULACIÓN

- Definición del horizonte de evaluación del proyecto.
- Análisis del mercado del proyecto
  - Análisis de la demanda del proyecto.
  - Determinación de la brecha – demanda.
- Análisis técnico del proyecto
  - Aspectos técnicos
    - a) Capacidad de producción del bien o servicio
    - b) Localización
    - c) Tecnología
    - d) Análisis Ambiental
      - Línea Base Ambiental
      - Estimación de impacto ambiental
      - Propuesta de Presupuesto ambiental
    - e) Análisis de la gestión del riesgo (GdR)
  - Diseño preliminar
  - Metas físicas
- Gestión del proyecto
  - Gestión en la fase de ejecución.
  - Gestión en la fase de funcionamiento.
- Costo del proyecto a precios de mercado.
  - Estimación de los costos de inversión
  - Estimación de costos de inversión en la fase de Funcionamiento.
  - Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

## EVALUACIÓN

- Evaluación Social
  - Beneficios Sociales.
  - Costos Sociales.
  - Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto.
  - a) Metodología costo/beneficio

- b) Metodología costo – eficacia o costo - efectividad
- Análisis de incertidumbre.
  - Análisis de Sensibilidad.
  - Análisis de riesgo probabilístico
- Evaluación Privada
- Análisis de Sostenibilidad.
- Financiamiento de la inversión del proyecto
  - Para la fase de ejecución.
  - Para la fase de funcionamiento.
  - Financiamiento.
- Matriz de marco lógico.

## CONCLUSIONES

## RECOMENDACIONES

- Para la fase de ejecución.
- Para la fase de funcionamiento.

### 7.11.4. TERCER ENTREGABLE

#### CONTENIDO ENTREGABLE

#### ~~7.11.4.1.- CONTENIDOS MINIMOS Y PROCEDIMIENTOS DEL COMPONENTE DE GESTION SOCIAL~~<sup>18</sup>

~~5.8.4.1.- Información general~~

~~5.8.4.2.- Justificación del componente social~~

~~5.8.4.2.- identificación problemática~~

~~5.8.4.2.- componente social~~

~~5.8.4.2.- acciones del componente social (antes, durante, después)~~

~~5.8.4.2.- estrategias para la ejecución de las acciones del componente social~~

~~5.8.4.2.- presupuesto~~

~~5.8.4.2.- cronograma ejecución~~

#### 7.11.4.2.- PERFIL TECNICO

- ✓ **Ficha Invierte.pe**
- ✓ **Ficha técnica**
- ✓ **FORMATO 7A.**
- ✓ **RESUMEN EJECUTIVO**
- ✓ **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - Antecedentes
  - Características generales
  - Descripción del sistema existente
  - Capacidad operativa del operador
  - Consideraciones de diseño del sistema propuesto
  - Descripción técnica del proyecto
  - Resumen de análisis de vulnerabilidad y análisis de riesgo
  - Resumen de la evaluación de impacto ambiental
  - Resumen de memoria de cálculo de los diseños
  - Cuadro de resumen de presupuesto por unidad productora
  - Cuadro de resumen de presupuesto de obra

<sup>18</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

- Modalidad de ejecución de obra
- Sistema de contratación
- Plazo de ejecución de obra
- Otros
- Relación de profesionales que participaron en la elaboración del PIP

✓ **MEMORIA DE CALCULO DE TODOS LOS COMPONENTES**

- Parámetros de Diseño
- Diseño y Calculo Hidráulico
- Diseño y Calculo Estructural
- Diseño y Calculo Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico

✓ **PLANILLA DE METRADOS CON SUSTENTO Y GRAFICOS**

✓ **PRESUPUESTO**

✓ **ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

✓ **RELACION DE INSUMOS**

✓ **COTIZACION DE MATERIALES**

✓ **FORMULA POLINOMICA**

✓ **CRONOGRAMA DE OBRA**<sup>19</sup>

✓ **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

✓ **PLANOS**

- Índice de planos
- Planos de ubicación
- Plano del ámbito de influencia
- Plano topográfico
- Plano de trazado y lotización
- Ubicación de canteras y botaderos

✓ **SISTEMA DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE**

- Plano clave plano del sistema de agua potable
- Plano general del sistema existente
- Plano general del sistema proyectado
- Plano de componentes primarios
- Plano de redes de distribución de agua potable
- Plano de modelamiento hidráulico
- Plano de detalle de empalmes
- Plano de detalle de accesorios
- Plano de conexiones domiciliarias de agua potable
- Otros

✓ **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)**

- Plano de ubicación de la PTAP
- Plano de distribución de la PTAP
- Plano de perfil hidráulico de la PTAP
- Arquitectura de la PTAP: (plano distribución, elevación, y corte de la infraestructura de tratamiento)

---

<sup>19</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

- Estructuras de la PTAP (plano planta, elevación, detalle de estructuras de los ambientes para tratamiento)
  - Plano de instalaciones eléctricas y electromecánica
  - Plano del sistema de cloración por goteo del agua potable
  - Otros
- ✓ **SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO Y/O SISTEMA DE SANEAMIENTO**
- Plano clave plano del sistema de alcantarillado y PTAR
  - Plano general del sistema existente
  - Plano general del sistema proyectado
  - Plano de redes colectoras y emisor o interceptor
  - Plano de diagrama de flujo
  - Plano de perfiles longitudinales y de sección de la red colectora y emisor o interceptor
  - Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado
  - Plano de detalle de los tipos de buzones
  - Plano de ubicación de los UBS plano detalle tipo de UBS, tratamiento y disposición final
  - Otros
- ✓ **PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)**
- Plano de ubicación de la PTAR
  - Plano de distribución de la PTAR
  - Plano de perfil hidráulico de la PTAR y perfil hidráulico de lodos de ser el caso
  - Arquitectura de la PTAR: (plano distribución, elevación, y corte de la infraestructura de tratamiento)
  - Estructuras de la PTAR (plano planta, elevación, detalle de estructuras de los ambientes para tratamiento)
  - Plano de instalaciones eléctricas y electromecánica
  - Plano del sistema de cloración por goteo del agua potable
  - Planos de infraestructura en caso de obras a ejecutarse en ámbito de EPS (zona urbana)
  - Otros
- ✓ **UNIDADES DE SANEAMIENTO BASICO (USB)**
- Se considera 10 Unidades de Saneamiento Básico con el sistema de arrastre hidráulico que cuenta con un biodigestor (según diseño Lit/Seg) dicha infraestructura será de material noble columnas y vigas de concreto armado  $F'c=210Kg/cm^2$  y muros de ladrillo kin kong, revestido y pintado, cobertura tipo andina -plancha 1.14 x 0.72m , e=0.05m, que contara con un inodoro de losa blanca, lavatorio de losa blanca, grifo para ducha y lavadero exterior.
- ✓ **ESTUDIOS BASICOS**
- Estudio topográfico
  - Estudio mecánico de suelos
  - Estudio de fuentes de agua
  - Análisis detallados de las medidas de reducción de riesgo de desastres (MRRD)
  - Ficha técnica ambiental

- Otros

✓ **ANEXOS**

- ~~Manual de Operación y Mantenimiento~~<sup>20</sup>
- Panel fotográfico
- Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto
- Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno, debe contener como mínimo: nombre del componente, Área, Perímetro, cordonerías UTM de cada vértice entre otros.
- Trámite de aprobación de estudios de aprovechamiento de recursos hídricos para la obtención de la licencia de uso de agua subterránea o superficial (acreditación disponibilidad hídrica)
- ~~Trámite de Certificación ambiental~~<sup>21</sup>
- ~~Trámite Certificación de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA)~~<sup>22</sup>
- Población beneficiaria
- ~~Certificado de factibilidad de servicios de agua potable y alcantarillado~~<sup>23</sup>
- Certificado de factibilidad de suministro de energía eléctrica
- Padrón de beneficiarios.
- Taller de socialización con los involucrados del proyecto.
- Encuestas, taller de involucrados, relación de participantes y otros documentos, los cuales deben estar debidamente visados por las autoridades correspondientes.
- Certificados de libre disponibilidad física de terreno, de canteras, puntos de agua y depósitos de material excedente, campamentos y patio de máquinas.
- Autorización de la Autoridad Local del Agua (ALA)
- Otros

**7.11.4.3.- SOCIOECONOMICO**

- I. ASPECTOS GENERALES
- II. RESUMEN EJECUTIVO
- III. IDENTIFICACIÓN
- IV. ESTUDIOS BÁSICOS
- V. ARQUITECTURA DEL ANTEPROYECTO
- VI. FORMULACION
- VII. EVALUACIÓN
- VIII. CONCLUSIONES
- IX. RECOMENDACIONES

**7.12.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

El primer y segundo entregable; deben ser presentada en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor,

<sup>20</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>21</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>22</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>23</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física.

**El tercer entregable; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y una copia**, impresas en papel bond A-4 color blanco con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.

### **7.13.- DE LA APROBACION DE LOS ENTREGABLES**

- Cada entregable será aprobada por el Evaluador del proyecto, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Formulación de Estudios de Pre Inversión, para su comunicación de manera formal (carta) al consultor a través de una notificación electrónica, al correo electrónico. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.
- El Gobierno Regional Huánuco, a través del Evaluador, revisará cada uno de los informes parciales y notificará al CONSULTOR, la conformidad u observaciones en un plazo máximo de acuerdo al plazo asignado a los evaluadores o especialistas.
- El CONSULTOR tendrá un plazo de 2 días calendario y/o máximo de 15 días calendario para subsanar las observaciones, siendo dicho plazo según previa opinión del evaluador.
- Cuando, los informes requieren de la opinión favorable de otras entidades, los plazos de revisión que estos requieran no estarán contenidos en el plazo de revisión del área usuaria.
- En caso que el informe presentado por el CONSULTOR no cumpla con las características y condiciones de los presentes Términos de Referencia, la Sub Gerencia de Formulación de Estudios de Pre inversión del Gobierno Regional Huánuco según corresponda, no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, el CONSULTOR se obliga a subsanar las observaciones.
- El Informe Final obtendrá la conformidad correspondiente, una vez que el área usuaria revise y emita su pronunciamiento de conformidad mediante documento cursado al Consultor, en concordancia con Artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Entidad Contratante y no podrá ser utilizada sin previo consentimiento escrito, para fines distintos a los del estudio contratado.

## **8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR.**

### **8.1.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:**

#### **8.1.1.- PERFIL DEL POSTOR**

El consultor, deberá ser una persona natural, jurídica o consorcio, no estar Impedido para contratar con el Estado, que asumirá la responsabilidad de formular el Estudio de Pre inversión, a nivel de perfil técnico del proyecto que se describe en los presentes Términos de Referencia.

EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro Servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE.

#### **8.1.2- FACTURACION**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de **S/. 318,000.00 (TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de **consultoría iguales o similares** al objeto de la convocatoria, durante los **diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas** que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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".

Acreditación:

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

#### **8.1.3- REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONSULTOR**

EL CONTRATISTA puede ser persona natural o jurídica, y presentarse individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.

#### **8.1.4- DOMICILIO Y VARIACION DE LA MISMA**

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Huánuco, a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONTRATISTA deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, la implementación solicitada, el domicilio postal en la Ciudad de Huánuco y el correo electrónico empresarial; lo cual deberá ser comunicado a la ENTIDAD, por EL CONTRATISTA, mediante carta, a los cinco (5) días calendarios de firmado el contrato.

#### **8.5.- REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO O PERSONAL CLAVE**

EL CONTRATISTA, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la evaluación de los componentes del PIP.

La acreditación de la experiencia efectiva de los profesionales, será posible desde que obtuvo la colegiatura, condición legal para el ejercicio de su profesión.

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.

Todos los profesionales que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda<sup>24</sup>.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONTRATISTA, quienes suscriben el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación con el equipo de profesionales de EL CONTRATISTA.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una especialidad de acuerdo a sus funciones, pudiendo ser la excepción en el ejercicio de jefe de proyecto.

#### **14.1.1. - FORMACIÓN ACADÉMICA**

Acreditación:

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

En caso **TÍTULO PROFESIONAL** 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.

#### **8.5.1.- PERSONAL CLAVE.**

##### **◆ PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO.**

##### **➤ 01 JEFE DE PROYECTO:**

**Formación académica:**

Ingeniero Civil o Sanitario colegiado y habilitado.

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (02) años a partir de la colegiatura como: Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Supervisor y/o Evaluador y/o Jefe de evaluación en consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares al objeto de contratación.

**Responsabilidad:**

El jefe de Proyecto, deberá presentar el avance de los metrados, y presupuestos y revisar todos los avances de los especialistas, entre otras actividades del proyecto.

➤ **01 ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil o Sanitario colegiado y habilitado.

**Experiencia del Personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en sistema de agua potable y alcantarillado y/o especialista en saneamiento y/o especialista sanitario y/o especialista en obras de saneamiento básico en la elaboración de estudios de preinversión (Perfil, pre factibilidad, factibilidad) y/o Expedientes Técnicos iguales o similares.

**Responsabilidad:**

Es responsable del diseño hidráulico de los sistemas de saneamiento, además debe realizar los cálculos de la verificación del diseño de la planta de tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)

➤ **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

**Experiencia del Personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Estructuras o especialista en Diseño Estructural en la consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares

**Responsabilidad:**

Es el responsable de desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimiento de análisis de diseño de las estructuras de los componentes del proyecto, basándose en el marco legal de la presente directiva.

Así mismo es el responsable de que los planos e información elaborada sean compatibles con las normativas vigentes.

➤ **01 ESPECIALISTA SOCIAL:**

**Formación Académica**

Ciencias de la educación o ciencias de la salud o ciencias sociales.

**Experiencia del Personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista social y/o supervisor social y/o promotor social y/o coordinador social y/o en proyectos de inversión pública iguales y/o similares

**Responsabilidad:**

Es el responsable de elaborar el componente social del proyecto, así mismo será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar de acuerdo a la normatividad vigente.

➤ **01 ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS**

**Formación Académica**

Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Agrónomo, colegiado y habilitado.

**Experiencia del personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estimación de riesgos y desastres y/o estimador de riesgos y/o evaluador de estimación de riesgos, en consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares.

**Responsabilidad:**

Es el responsable en presentar de forma completa el informe de estimación del riesgo del proyecto y lo realiza en base a la normatividad vigente correspondiente, los cálculos de los parámetros respectivos, de ser el caso, así mismo es el responsable de que sus planos e información elaborada sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

➤ **01 ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

**Formación Académica**

Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado.

**Experiencia del personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Tres (03) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o evaluador en consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares.

**Responsabilidad:**

Es el responsable del planteamiento del Impacto Ambiental para la ejecución del proyecto y lo realiza en base a la normatividad vigente correspondiente, elaboración de la línea de base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente, los cálculos de los parámetros respectivos, las especificaciones técnicas, de ser el caso así mismo es el responsable de que sus planos e información elaborada sean compatibles con los otros profesionales

➤ **01 ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA:**

**Formación Académica**

Ingeniero Civil o Agrícola colegiado y habilitado.

**Experiencia del Personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Tres (03) meses a partir de la colegiatura, como especialista y/o Evaluador de Hidrología en la consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares

**Responsabilidad:**

Es el responsable de realizar los estudios de fuente de agua y la acreditación hídrica. Así mismo es responsable de que sus planos e información elaborada sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

➤ **01 ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE PROYECTOS:**

**Formación académica**

Ingeniero Economista o Economista, colegiado y habilitado.

**Experiencia:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (02) años a partir de la colegiatura, como Jefe de Evaluación y/o especialista y/o Evaluador socioeconómico en consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares al objeto de contratación.

**Responsabilidad:**

Es el responsable de la elaboración Socioeconómica, Identificación, Formulación, Evaluación. Asimismo, es el responsable de la información elaborada, sean compatibles con la norma vigente.

➤ **01 ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA:**

**Formación Académica**

Ingeniero Geólogo o Geotécnico o Civil con especialización en Geología y/o Geotecnia, colegiado y habilitado.

**Experiencia del Personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista y/o Evaluador de Geología y Geotecnia en la consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares

**Responsabilidad:**

Es el responsable de elaborar el estudio de mecánica de suelos y estudio geotécnico, la cual debe definir el procedimiento para establecer los requerimientos técnicos que demanda el proyecto, fundamentará y cuantificará dicha necesidad, por consiguiente, sus respectivas recomendaciones deben necesariamente ser incorporadas al proyecto por parte del proyectista, de tal manera que se logre una propuesta de ingeniería coherente, sólidamente sustentada sobre bases correctas y totalmente reflejada en el presupuesto de obra sobre cuya base se formulará la viabilidad del PIP; sobre este último aspecto, además del jefe de estudio, el especialista en geología y geotecnia será responsable de verificar la incorporación de su propuesta al proyecto, para dicho fin, el



acápites correspondientes a las conclusiones y recomendaciones deberá ser un reflejo sinóptico y completo del contenido del estudio.

➤ **01 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

**Formación Académica**

Ingeniero civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado.

**Experiencia del personal**

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Seguridad y salud en el Trabajo en consultoría de obras en general.

**Responsabilidad:**

Es el responsable de elaborar el Plan de Seguridad y Salud.

**Nota.**

- Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada por el jefe de Evaluación, en observancia del plan de trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional(es), según a las actividades a ejecutar.  
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**8.6.- DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES**

Elaboración de Proyectos de pre inversión (perfil, Pre factibilidad Factibilidad) y/o estudios definitivos de: Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o ampliación y/o reconstrucción de **agua potable y/o saneamiento y/o tratamiento de aguas servidas**

**Nota:** Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad

**8.7.- RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR.**

**6.3.1.- EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:**

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
<b>a) EQUIPOS TOPOGRAFICOS</b>		
01	Estación total (inc. Prismas)	01
02	Equipos topográficos (nivel automático óptico)	01
03	GPS Diferencial	01
<b>b) EQUIPOS DE INFORMATICA</b>		01

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
11	Equipos de cómputo, con una antigüedad no mayor de 05 años <sup>25</sup> mínimo procesador Core i7.	02
12	Plotter	01
13	Impresoras o Fotocopiadora multifuncional a color y B/N formato a4 y a3.	01

**Nota.**

- Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características, y no deberá tener una antigüedad mayor de 5 años antes de la presentación de ofertas.

**Acreditación:**

Según las bases estándar vigente.

## 9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.

### 9.1.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- ❖ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del perfil técnico del proyecto de pre inversión pública.
- ❖ ~~El consultor tiene la obligación de atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de la obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días para dar respuestas debidamente justificadas<sup>26</sup>.~~
- ❖ En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, **que sin embargo no deben considerarse limitativas**. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- ❖ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ❖ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión, anexando las observaciones realizadas por el Jefe de Evaluación. Asimismo, la comunicación determina el plazo razonable para su cumplimiento.
- ❖ Mantener actualizado el correo electrónico, con la finalidad de atender las notificaciones electrónicas de la entidad, teniendo la obligación de confirmar la recepción de las notificaciones de las comunicaciones.

### 9.2.- RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

<sup>26</sup> OBSERVACION por SERVICIOS DE INGENIERIA Y PLOTEOS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

- ❖ Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el perfil Técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad del estudio por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según establece el art. 173 de la Ley de contrataciones del estado vigente.
- ❖ EL CONSULTOR, asesorará al Gobierno Regional de Huánuco y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post – estudio y durante la formulación del perfil técnico y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/u observaciones conjuntamente con el Evaluador durante el periodo indicado anteriormente.

### **9.3.- RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.**

- ❖ La entidad contratante GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO por medio de la Sub Gerencia de Estudios de Preinversión, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:
  - Se designará a un Evaluador del Proyecto por parte del Gobierno Regional de Huánuco.
  - Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

### **9.4.- ADELANTOS.**

**No Aplica**

### **9.5.- SUBCONTRATACIÓN.**

**No Aplica**

### **9.6.- CONFIDENCIALIDAD.**

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia De Estudios de Pre Inversión en materia de seguridad de la información.

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

### **9.7.- MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

El Gobierno Regional revisará los informes a través del JEFE DE EVALUACIÓN de Pre inversión, la misma que dará su aprobación o desaprobación y será ratificado por la Sub Gerencia de Formulación Estudios de Pre Inversión, de ser necesario se solicitará la opinión de la Gerencia Regional de Infraestructura en la etapa de expediente técnico y/o del sector correspondiente.

### **9.8.- CONFORMIDAD.**

La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos el Jefe de Evaluación y Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión.

#### 9.8.1.- Levantamiento de Observaciones de los entregables.

El levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el numeral 168.4 del artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado, en lo corresponde a consultorías. En ese sentido, el Evaluador y/o Inspector, debe evaluar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente. La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico Asimismo el consultor está obligado a mantener actualizado el correo electrónico declarado, por tanto, la comunicación queda notificada a partir del segundo día del envío del correo electrónico. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir dl día siguiente de la notificación.

#### 9.9.- FORMA DE PAGO.

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

Entregable	Condición	PORCENTAJE
PLAN DE TRABAJO	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión, al Plan de Trabajo, comunicada por el Área Usuaría.	No se considera pago alguno.
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría.	40% del monto contractual.
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría.	40% del monto contractual.
TERCER ENTREGABLE	Con la conformidad del Evaluador del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios de Pre Inversión, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaría.	20% del monto contractual.

#### 9.10.- PENALIDADES APLICABLES.

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

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

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

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

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

**Donde:**

F tiene los siguientes valores.

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$
  - b.2. Para Obras:  $F=0.15$

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

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato.

##### 9.10.2.- OTRAS PENALIDADES APLICABLES.

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

Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
A. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia Estudios de Pre Inversión

requeridas.		
B. El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Jefe de Evaluación a través de la Sub Gerencia Estudios de Pre Inversión (El cual deberá ser verificada mediante actas firmadas por el evaluador)	0.5 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión
C. Subsanan las observaciones fuera de plazo otorgado.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión
D. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio. Asimismo, entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, contrato o plan de trabajo.	0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión
E. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión
F. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión
G. La subcontratación sin la autorización de la entidad.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión
H. Presentar los entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se	1.00 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión



detecte		
---------	--	--

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

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato.

**9.11.- SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

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

**9.12.- FORMULA DE REAJUSTE.**

**No Aplica**

**9.13.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.**

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

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

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del reglamento de la ley de contrataciones.

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

Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.

**9.14.- LIQUIDACION DE CONTRATO**

**No Aplica**

**9.15.- DEFINICION DE LA ÚLTIMA PRESTACION PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACION TECNICA FINANCIERA DE OBRA.**

**No Aplica**

**9.16.- RATIFICAR EL DOMICILIO LEGAL**

EL CONSULTOR deberá de acreditar **un domicilio legal en la Ciudad de Huánuco para las notificaciones que realizará la Entidad**, será presentada junto a los documentos para

el perfeccionamiento del contrato, según el Artículo 139, 141. plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato de la Ley de Contrataciones del estado

**9.17.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO:**

EL GOBIERNO REGIONAL por los servicios que prestará el consultor, se compromete a efectuar el pago con cargo a la CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 9002.2001621.6000032. Estudios de Pre Inversión 03.004.0005 Especifica de Gastos: 2.6.8.1.2.1, Meta 624, Fuente de Financiamiento: RECURSOS DETERMINADOS – Estudios de Pre Inversión.

## ANEXO 01

### **CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL PERFIL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN**

El contenido mínimo requerido para el Estudio de Pre inversión a nivel Perfil se detalla seguidamente:

#### **1. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Nombre del Proyecto de Inversión Pública
- 1.2 Definición de los objetivos del proyecto
- 1.3 Determinación de la brecha
- 1.4 Análisis técnico de las alternativas
- 1.5 Evaluación Social
- 1.6 Análisis de Sostenibilidad
- 1.7 Gestión del Proyecto
- 1.8 Impacto ambiental
- 1.9 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

#### **2. ASPECTOS GENERALES**

##### **2.1 Nombre del proyecto**

El Consultor determinará el nombre del proyecto de acuerdo a los resultados que se obtengan en el estudio (rehabilitación, mejoramiento y/o creación), el mismo que debe permitir el tipo de intervención, el bien o servicio que se intervendrá y la ubicación.

##### **2.2 Localización**

Presentar mapas, plano de ubicación y croquis de la locación del Proyecto de Inversión.

##### **2.3 Unidad Formuladora y Ejecutora de Inversión.**

Colocar el nombre de la Unidad Formuladora y el nombre del funcionario responsable de la unidad formuladora.

Colocar el nombre de la Unidad Ejecutora de Inversión y el nombre del funcionario responsable de la unidad ejecutora de inversión.

##### **2.4 Marco de Referencia**

En este punto se deberá especificar los siguientes aspectos:

- Marco Normativo Legal en la cual se enmarca el Proyecto de Inversión.
- Los Planes de Desarrollo Concertados y el Programa Multianual de Inversión Pública, en el contexto nacional, regional y local.
- Resumen de los principales antecedentes del proyecto, la pertinencia del proyecto.

#### **3. IDENTIFICACIÓN**

##### **3.1. Diagnóstico:**

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto.

##### **3.1.1. Área de estudio:**

El Consultor definirá el área geográfica donde se debe analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar.

Como resultado de este análisis se deberá haber identificado los límites relevantes (geográfico, administrativo, entre otros) para contextualizar el análisis del problema que se buscará resolver con el proyecto y su potencial emplazamiento.

### **3.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto:**

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente las normas técnicas y estándares de calidad; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

Es importante que como resultado de este análisis quede establecido qué elemento (s) de la función de producción del servicio público (infraestructura, equipamiento, recursos humanos, procesos, normas, tecnologías, etc.) es lo que afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

### **3.1.3. Los involucrados en el proyecto:**

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo de Inversión.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema que se busca resolver con el proyecto (que define el área de influencia) y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, esta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población

demandante efectiva, y la población demandante objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención con el Proyecto de Inversión (PI). Asimismo, se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI.

En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del proyecto, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo en el contexto de cambio climático o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del proyecto. Igualmente, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del proyecto, o podrían oponerse; sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

### **3.2. Definición del problema, sus causas y efectos.**

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema- efectos.

### **3.3. Objetivo del proyecto.**

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.

### **3.4. Planteamiento de alternativas de solución.**

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

## **4. FORMULACIÓN.**

### **4.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto.**

Se debe fundamentar y establecer el período en el que se estimarán los costos y beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

### **4.2. Estudio de mercado del servicio público**

#### **4.2.1 Análisis de la Demanda:**

Se efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, en base al estudio de tráfico realizado en el área de influencia, para lo cual se realizará lo siguiente:

- a. La demanda actual del proyecto estará expresada en el Índice Medio Diario Anual (IMDa), se detallará el método empleado para su cálculo, el periodo empleado para los trabajos de campo, el número de estaciones consideradas.
- b. Se proyectará la demanda efectiva a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.
- c. El análisis de la demanda considerará el análisis de encuestas origen destino a transportistas de los diferentes nodos de transporte ya sea fluvial o aéreo, con el fin de determinar las principales ciudades generadoras de viajes desde y hacia el proyecto.

#### **4.2.2 Análisis de la Oferta:**

EL CONSULTOR debe caracterizar la situación actual de la vía a intervenir tanto en sus aspectos técnicos como funcionales. Para ello será necesario efectuar un inventario vial del mismo en cuanto a sus características geométricas y estructurales.

#### **4.2.3 Determinación de la brecha:**

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

### **4.3. Análisis técnico de las alternativas de solución**

#### **4.3.1. Estudio técnico**

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: la localización, el tamaño y la tecnología de producción o de construcción. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

- a) **Tamaño:** Se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. La variable principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.
- b) **Localización:** el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta aspectos como: disponibilidad de servicios básicos, vías de



comunicación, exposición a peligros (naturales, socionaturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.

- c) **Tecnología:** De acuerdo al proceso de producción de un servicio, se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada etapa y/o activos esenciales del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.

Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los Sectores, según la tipología del proyecto, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

#### **4.3.2. Metas físicas**

Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el estudio técnico señalado en el párrafo anterior establecer, fundamentalmente, las metas concretas de activos esenciales que se generarán en la fase de ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos.

#### **4.4. Costos a precios de mercado:**

##### **4.4.1 Identificación y medición de los requerimientos de recursos.**

Identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de ejecución y para la operación y mantenimiento. Para ello, considerar las metas físicas y la brecha oferta- demanda.

##### **4.4.2 Valorización de los costos a precios de mercado.**

###### **a. Costos de inversión**

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de activos; la metodología de estimación de los costos aplicados será sustentada. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

###### **b. Costos de reinversiones**

Especificar el flujo de requerimientos de reinversiones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

**c. Costos de Operación y Mantenimiento**

Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación “sin proyecto” y en la situación “con proyecto”. Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.

## **5. EVALUACIÓN**

### **5.1. Evaluación Social**

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.

#### **5.1.2 Beneficios sociales**

Se deberá cuantificar los beneficios de cada alternativa de inversión planteada para lo cual se identificarán los tipos de beneficios que se producirán si éste se ejecuta.

Se considerarán y cuantificarán para este estudio los beneficios medidos en el sistema de transporte referidos a los ahorros de recursos valorados a su costo de oportunidad para la sociedad (ahorros de recursos en la operación de vehículos, ahorros de tiempos en los usuarios, ahorro de recursos en el mantenimiento de la infraestructura).

Para la cuantificación de beneficios por ahorro de recursos por el uso del transporte fluvial y aéreo, tanto para los ahorros en costos de transporte y tiempos evitados se deberá emplear los Parámetros de Evaluación Social – Anexo N° 03 y otros que el Consultor pueda sustentar con información primario o de resultados de sus encuestas. Para los ahorros de tiempos de usuarios se estimarán los tiempos que en la actualidad emplean los pasajeros y transportistas por vía multimodal (terrestre y fluvial), y se utilizarán los costos económicos de tiempo de los usuarios proporcionados por la DGPMI-MEF.

El Consultor elaborará un transporte multimodal de carga y pasajeros que permita determinar la demanda de cada uno de los modos de transporte evaluados, así como considerar, dentro de la evaluación económica los impactos sociales y ambientales positivos y negativos que genere la implementación de cada una de las alternativas, dada la vulnerabilidad de la zona a ser intervenida.

- a) Beneficios: EL CONSULTOR analizará los beneficios en la situación optimizada (Sin Proyecto), de ser el caso.
- b) Con Proyecto, EL CONSULTOR analizará los ahorros de costos de operación tanto para la condición terrestre o multimodal (terrestre y fluvial).
- c) Beneficios incrementales: determinará los beneficios incrementales definida como la deferencia entre la situación “Con Proyecto” y la situación “Sin Proyecto”, por efecto del mejoramiento de las condiciones de transitabilidad.

De ser el caso, se sustentará los beneficios derivados de la explotación agropecuaria, forestal, turística, etc., que EL CONSULTOR deberá justificar plenamente y en el contexto de una explotación racional y sustentable del bosque evitando su depredación

irracional, para lo cual presentará el correspondiente estudio en base a la potencialidad del recurso existente en el área de influencia, así como gestionar ante las autoridades competentes su pronunciamiento.

### **5.1.3 Costos sociales**

Se elaborarán los flujos de costos sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales.

Se deberá incluir también en los flujos otros costos sociales, que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

### **5.1.4 Indicadores de rentabilidad social del Proyecto**

Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se está formulando.

- **Metodología costo/beneficio**

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente y Tasa Interna de Retorno Social.

### **5.1.5 Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general**

Análisis de sensibilidad:

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros) , cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

## **5.2. Análisis de Sostenibilidad**

EL CONSULTOR debe analizar los factores que garanticen que el proyecto generará los beneficios esperados a lo largo de su vida útil. Deberá incluir los siguientes aspectos:

- a. Los arreglos institucionales para la fase de operación y mantenimiento: Establecer Convenios institucionales.
- b. Marco normativo necesario que permita llevar a cabo la ejecución y mantenimiento del proyecto.

- c. La capacidad de gestión de la organización encargada del proyecto en su etapa de inversión y operación.
- d. Financiamiento de los costos de mantenimiento, señalando cuáles serían los aportes de las partes involucradas (Estado, concesiones, beneficiarios, otros).
- e. El uso de los bienes y servicios sobre los cuales se interviene por parte de los beneficiarios.
- f. Los probables conflictos que se pueden generar durante la operación y mantenimiento.
- g. Los riesgos de desastres.

### **5.3. Selección de la alternativa**

Seleccionar la alternativa de acuerdo con los resultados de la evaluación social, del análisis de sensibilidad y de sostenibilidad, explicando los criterios y razones de tal selección.

### **5.4. Gestión del Proyecto**

- 5.4.1 Para la fase de ejecución: (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iv) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.
- 5.4.2 Para la fase de funcionamiento: (i) detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará; (ii) definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP; (iii) precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.
- 5.4.3 Financiamiento: plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

### **5.5. Plan de Implementación**

Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluir las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución.

### **5.6. Estimación del impacto ambiental**

Identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.

### **5.7. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada**

Se presentará la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.

## **6. CONCLUSIONES**

Se debe indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:

- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir.
- Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

## **7. RECOMENDACIONES**

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

### **Fase de Ejecución:**

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobreplazos durante la etapa de ejecución, acorde con el análisis efectuado en el análisis de sensibilidad y riesgo del proyecto. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Emitir recomendaciones sobre la modalidad de ejecución más conveniente para el proyecto, en función a su complejidad y naturaleza.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

### **Fase de Funcionamiento.**

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros

de tarifas, entre otros. Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.

Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de pre inversión.



## **ANEXO 02**

### **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS<sup>27</sup>**

EL CONSULTOR deberá realizar una descripción del Estudio de Mecánica de Suelos, la cual será lo siguiente:

- 1. ANTECEDENTES**
- 2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO**
- 3. UBICACIÓN DEL AREA DE ESTUDIO**
- 4. DESCRIPCION DE LOS ESTUDIOS REALIZADOS**
  - **Estudio de Mecánica de Suelos de CISMID**
    - Ensayo de Penetración Dinámica Ligera (DPL)
    - Ensayo de Penetración Estándar (SPT)
    - Calicatas
  - **Estudio de Mecánica de Suelos de GEOINGENIERÍA LTDA (PTAP, PTAR y Reservorio)**
    - Ensayo de Penetración Estándar (SPT)
    - Calicatas
- 5. CONCLUSIONES**
- 6. RECOMENDACIONES**

#### **OTROS**

- Presentación de Fotografías.
- Número de Calicatas Mínimas.
- Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)".
- Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.

#### **ANEXOS**

- Contenido del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos.
- Presentación de Plano

### ANEXO N°03

#### METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

Se deberá contar con una Memoria de Costos que debe contener lo mínimo:

##### 1. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Ubicación de Proyecto
- 1.2 Descripción del Proyecto
  - 1.2.1 Componentes del proyecto
  - 1.2.2 Accesos

##### 2. COSTOS DIRECTOS

- 2.1 Mano de Obra
- 2.2 Materiales
- 2.3 Equipo Mecánico
- 2.4 Herramientas
- 2.5 Metrados
- 2.6 Análisis de Precios Unitarios

##### 3. COSTOS INDIRECTOS

- 3.1 Gastos Generales
- 3.2 Gastos de Supervisión

##### 4. PRESUPUESTO

- 4.1 Resumen del presupuesto
- 4.2 Plazo de ejecución

#### **Metrados**

EL CONSULTOR deberá calcular los metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto; sobre la base de los planos y/o datos o soluciones técnicas adoptadas para las características técnicas ~~de la vía~~. Deberá adjuntar los sustentos respectivos. (Planillas de Metrados por cada Partida, gráficos y Resumen Final de metrados de todas las estructuras proyectadas.

#### **Análisis de precios unitarios, Presupuesto y Fórmulas Polinómicas**

Se deberán elaborar los análisis de precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra y/o sub partidas necesarias para cada una de las partidas que integran la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada de la zona de estudios. Los rendimientos de las actividades proyectadas por EL CONSULTOR, deberán estar acorde a las Tablas de Rendimientos de Equipo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RM N° 001-87-TC/VMT.

Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales y costos de alquiler de equipo, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (3 cotizaciones como mínimo). Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción civil vigentes aprobados por el Gobierno Regional Huánuco.

Los gastos generales deben de separarse en gastos fijos y variables, adjuntar cálculo respectivo.

La fórmula Polinómica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC, complementaciones y sus modificatorias.

La fecha de los precios del Presupuesto de obra debe tener una antigüedad no mayor de 2 meses a la fecha de su presentación.

#### ANEXO N°04 ESTUDIO DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS

- Introducción.
- Objetivo.
- Situación actual
  - Ubicación geográfica
  - Descripción física de la zona
  - Características generales del área
- Identificación de peligros
  - Peligros naturales y tecnológicos.
  - Antecedentes
  - Descripción de peligros
  - Elaboración de mapa de peligros
- Análisis de la vulnerabilidad
  - Vulnerabilidad natura y ecológica
  - Vulnerabilidad física
  - Vulnerabilidad económica
  - Vulnerabilidad social
  - Vulnerabilidad educativa
  - Vulnerabilidad cultural e ideológica
  - Vulnerabilidad política e institucional
  - Vulnerabilidad científica y técnica
- Calculo del riesgo.
  - Determinación de los niveles de riesgo.
  - Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad.
  - Identificación de las áreas de seguridad.
  - Identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos
  - Plano de ubicación y accesibilidad.
  - Plano topográfico
  - Plano de distribución
  - Mapas de peligro y vulnerabilidad
  - Panel fotográfico
  - Otros estudios realizados a la zona.

#### A. TIPOS DE RIESGOS

A continuación sin estar limitados en la identificación de riesgos, se detalla los diferentes tipos de riesgos los cuales se deberá desarrollar según el proyecto técnico a proyectar.

Fuentes de Riesgos	Riesgos específicos
Técnicos	<ul style="list-style-type: none"><li>● Problemas geotécnicos inesperados.</li><li>● Supuestos inadecuados sobre asuntos técnicos en la fase de planeación.</li></ul>

Fuentes de Riesgos	Riesgos específicos
Externos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propietarios de predios afectados que no se encuentren dispuestos a ceder sus terrenos para la ejecución del proyecto.</li> <li>• Cambio de prioridades en el programa actual.</li> <li>• Inconsistencia en los objetivos de costo, tiempo, alcance y calidad.</li> <li>• Objeciones de la población.</li> <li>• Cambios en los factores políticos.</li> <li>• Solicitudes de cambios de los interesados a última hora.</li> </ul>
Ambientales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retraso en los permisos o acciones de los organismos que puedan tomar más tiempo de lo esperado.</li> <li>• Nueva información requerida para los permisos ambientales</li> <li>• Cambios en las regulaciones ambientales.</li> <li>• Requerimientos de la organización ambiental que sean de mayor nivel al asumido por la empresa.</li> <li>• Falta de personal especializado.</li> <li>• Sitios históricos, especies en peligros de extinción o pantanos presentes.</li> <li>• Estudio de impacto ambiental requerido.</li> <li>• Impactos negativos a la comunidad.</li> </ul>
Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignación de personal sin experiencia.</li> <li>• Pérdida de personal crítico en una etapa crucial del proyecto.</li> <li>• Tiempo insuficiente para planificar.</li> <li>• Carga de trabajo imprevista para el gerente del proyecto.</li> <li>• Burocracia interna causa retraso en la obtención de aprobaciones y decisiones.</li> <li>• Nuevas prioridades agregadas al programa del proyecto</li> </ul>
Administración de proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo y necesidad del proyecto no está bien definido.</li> <li>• Alcance del proyecto, programa, objetivos, costos y entregables no están claramente definidos o comprendidos.</li> <li>• Retrasos de los consultores o contratistas.</li> <li>• Fracaso en la comunicación del equipo de proyecto.</li> <li>• Presión para entregar el proyecto con un programa acelerado.</li> <li>• Falta de coordinación/comunicación.</li> <li>• Cambio del personal clave a lo largo del proyecto.</li> <li>• Mano de obra sin experiencia, personal inadecuado y</li> </ul>

Fuentes de Riesgos	Riesgos específicos
Constructivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inadecuado estimación del tiempo contratado.</li> <li>• Condiciones geotécnicas del suelo.</li> <li>• Contaminación del suelo</li> <li>• Peligros naturales.</li> <li>• Riesgos de fallas operación.</li> <li>• Defectos en la construcción.</li> <li>• Inherentes al tipo de construcción.</li> <li>• Cumplir las actividades tal y como estaban previstas en el plan original en lo que se refiere a plazos.</li> <li>• Imprevistos que retrasan la ejecución del proyecto.</li> <li>• Retrasos por mal tiempo.</li> <li>• Huelgas de los trabajadores.</li> <li>• Accidentes laborales.</li> <li>• Defectos en la construcción producto de una mano de obra</li> </ul>
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios en el criterio sísmico.</li> <li>• Adecuación a Normatividad.</li> <li>• Demanda.</li> </ul>
Normativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambios en los reglamentos de calidad.</li> <li>• Nuevos permisos o nueva información requerida.</li> <li>• Requerimientos de las autoridades sectoriales.</li> </ul>
Financiero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financiamiento del proyecto: Deuda, capital</li> <li>• Fluctuación de divisas</li> <li>• Cambios de las tasas de interés: riesgo de crédito.</li> </ul>
Contractuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad contractual: incumplimiento, acciones de terceros.</li> <li>• Indemnización: Clausulas de exoneración de responsabilidades.</li> </ul>

## 1. DEFINICIONES DE LA PROBABILIDAD E IMPACTO DE LOS RIESGOS:

Las definiciones generales de los niveles de probabilidad e impacto se adaptan a cada proyecto individual durante el proceso de Planificación de la administración de riesgos para usarse en el proceso de análisis cualitativo.

Una escala de la probabilidad de riesgos cae naturalmente entre 0.0 (no existe probabilidad) y 1.0 (certeza). Evaluar la probabilidad del riesgo puede ser difícil ya que normalmente se utiliza el juicio basado en la experiencia, el cual a menudo no tiene el beneficio de la información histórica. Se puede usar una escala ordinal que representa valores relativos de probabilidad desde improbable hasta casi seguro. O bien, se puede asignar una escala general como: 0.1 / 0.3 / 0.5 / 0.7 / 0.9.

Las escalas de impactos de riesgos reflejan la severidad de sus efectos en los objetivos del proyecto. El impacto puede ser ordinal o cardinal, dependiendo de los hábitos de la organización que realiza el análisis. Las escalas ordinales son simplemente valores ordenados por rango, tales como: muy bajo, bajo, moderado,

alto y muy alto. Las escalas cardinales asignan valores a estos impactos. Estos valores son generalmente lineales: 0.1 / 0.3 / 0.5 / 0.7 / 0.9 ó no son lineales: 0.05 / 0.1 / 0.2 / 0.4 / 0.8.

## 2. REALIZAR EL ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS

Este proceso evalúa la prioridad de los riesgos identificados en caso que se presenten, usando la probabilidad relativa de ocurrencia y el impacto correspondiente sobre los objetivos del proyecto. Además, evalúa otros factores como: el plazo de respuesta y la tolerancia al riesgo por parte de la organización asociados con las restricciones del proyecto en cuanto a costos, programa, alcance y calidad.

Este es un medio rápido y económico de establecer prioridades para la planificación de respuesta a los riesgos y sienta las bases para realizar el análisis cuantitativo, si es necesario. Este proceso debe ser revisado durante el ciclo de vida del proyecto para mantenerlo actualizado con respecto a los cambios de los riesgos del proyecto. Las organizaciones pueden mejorar el desempeño del proyecto concentrándose en los riesgos de alta prioridad.

Un análisis cualitativo del riesgo, por lo general incluye los siguientes aspectos:

- Una breve descripción del riesgo.
- Etapas del proyecto donde pueda ocurrir.
- Elementos del proyecto que podrían ser afectadas.
- Los factores que influyen en que ocurra.
- La relación con otros riesgos.
- La probabilidad de ocurrencia.
- Como el riesgo podría afectar el proyecto.

Matriz de probabilidad e impacto

			<b>Calificación del Riesgo = P X I</b>				
1. PROBABILIDAD DE	Muy Alta	0.90	0.045	0.09	0.18	0.36	0.72
	Alta	0.70	0.035	0.07	0.14	0.28	0.56
	Moderad	0.50	0.025	0.05	0.10	0.20	0.40
	Baja	0.30	0.015	0.03	0.06	0.12	0.24
	Muy Baja	0.10	0.005	0.01	0.02	0.04	0.08
<b>2. IMPACTO EN LA EJECUCION DE LA OBRA</b>			0.05	0.10	0.20	0.40	0.80
			Muy Bajo	Bajo	Moderado	Alto	Muy Alto
<b>3. PRIORIDAD DEL RIESGO</b>					Baja	Moderada	Alta

## 3. REALIZAR EL ANÁLISIS CUANTITATIVO DE RIESGOS

Un análisis cuantitativo intenta medir el riesgo relacionando la probabilidad de ocurrencia con la severidad de su posible resultado y luego un valor numérico al riesgo. Este método es usado en situaciones en las que un fallo de funcionamiento podría ser muy grave.

El análisis cuantitativo de riesgos se realiza respecto a los riesgos priorizados en el proceso análisis cualitativo de riesgos por tener impacto significativo sobre algún objetivo del proyecto. Se realiza para asignar a esos riesgos una calificación



numérica individual o para evaluar el efecto acumulativo de los riesgos que afectan el proyecto.

El proceso de realizar un análisis cuantitativo de riesgos debe repetirse después del proceso de planificación de respuesta como durante el proceso de monitoreo y control de riesgo, para determinar si se han reducido satisfactoriamente el riesgo global del proyecto. Las tendencias pueden indicar la necesidad de implementar más ó menos acciones para la administración de riesgos.

El análisis cuantitativo hace uso de técnicas de simulación y decisiones que sirven para:

- Cuantificar numéricamente los posibles resultados del proyecto.
- Evaluar la probabilidad de lograr los objetivos específicos del proyecto.
- Identificar los riesgos que requieren una mayor atención mediante la cuantificación de su contribución relativa al riesgo general del proyecto.
- Identificar objetivos de costo, programa o alcance realistas y viables, dados los riesgos del proyecto.
- Determinar la mejor decisión de dirección de proyectos cuando algunas condiciones o resultados son inciertos.

#### 4. MONITOREO Y CONTROL DE RIESGOS

En base a los análisis efectuados de acuerdo a los Anexos 1 y 3 de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, donde se identifican los riesgos del proyecto, el consultor propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados; detallando en qué periodo, trabajo o actividad de la obra deberán ser realizadas identificando los actores (Entidad - Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control de riesgos de la futura obra.

#### 5. ANEXOS (según Directiva N°012-2017-OSCE/CD)

ANEXO N°01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.

ANEXO N°02: Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK

ANEXO N°03: Formato para asignar riesgos.

Anexo N° 01			
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos			
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	
		Fecha	
2	DATOS GENERALES DEL PROYECTO	Nombre del Proyecto	
		Ubicación Geográfica	
3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS		

	3.1	CÓDIGO DE RIESGO						
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO						
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1					
			Causa N° 2					
Causa N° 3								
4	ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS							
	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA			
		Muy baja	0.10			Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30			Bajo	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70			Alto	0.40	
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
	4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.000	Prioridad del Riesgo					
5	RESPUESTA A LOS RIESGOS							
	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo			
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo			
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO						
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO						



**ANEXO 5**  
**CONSTANCIA DE VISITAS DE CAMPO**

Nombre del proyecto

Código Único de Inversiones:

Ubicación

Provincia:

Distrito:

Localidad:

Los abajo firmantes, autoridades de la localidad y/o institución beneficiaria del proyecto en  
mención, suscriben este documento certificando la visita de los señores:

EQUIPO PROYECTISTA:

EVALUADOR:

Encargados del expediente técnico del proyecto en mención, quienes han realizado la visita  
de campo, se han reunido con la población y/o autoridades correspondientes y han  
realizado sus actividades técnicas propias de su desempeño.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	FIRMA

Lugar, día de mes de año

### CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO

Item	DESCRIPCION	CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL SERVICIO										Viabilidad del Proy . (05 d.c.)
		75 DC										
		Sem1	Sem2	Sem3	Sem4	Sem5	Sem6	Sem7	Sem8	Sem9	Sem10	
A.	ELABORACION DE PERFIL											75dc.
A.1	PLAN DE TRABAJO	5dc.										
	EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO	2dc.										
A.2	PRIMER ENTREGABLE					25dc.						
	EVALUACION DEL PRIMER ENTREGABLE					5dc.						
A.3	SEGUNDO ENTREGABLE									30dc.		
	EVALUACIÓN SEGUNDO ENTREGABLE									5dc.		
A.4	TERCER ENTREGABLE										15dc.	
	EVALUACIÓN TERCER ENTREGABLE											03dc.
A.5	VIABILIDAD DEL PROYECTO									05dc.		
			EVALUACION								15 D.C.	
			FORMULACION								75 D.C.	

**ANEXO N°07**  
**COSTO**

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	TIEMPO (MES)	COSTO UNITARIO (S/.)	COSTO PARCIAL (S/.)	TOTAL (S/.)
<b>I</b>	<b>PERSONAL CLAVE</b>						
1.1	Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil o Sanitario )	mes	1	2.5			
1.2	especialista sistema de agua potable y alcantarilla (Ingeniero Civil o	mes	1	2.5			
1.3	especialista estructuras (Ingeniero Civil )	mes	1	2.5			
1.4	especialista social (Ciencias de la educación o ciencias de la salud o ciencias sociales.)	mes	1	2.5			
1.5	(especialista estimacion de riesgo (Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o	mes	1	2.5			
1.6	especialista ambiental (Ingeniero Ambiental )	mes	1	2.5			
1.7	especialista en hidrologia (Ingeniero Civil o Agrícola )	mes	1	2.5			
1.8	Especialista en Evaluacion Socio Económica de Proyectos (Ingeniero Económico o Economista)	mes	1	1			
1.9	Especialista en Geología y Geotecnia (Ingeniero Civil o Geológico)	mes	1	1			
1.10	Especialista en Seguridad y Salud en Obra (Ingeniero Civil o Industrial o Ambiental)	mes	1	1			
<b>II</b>	<b>SERVICIOS Y/O BIENES DE ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS</b>						
<b>2.1</b>	<b>Estudio Topográfico</b>						
2.1.1	POLACION (VIVIENDAS)	glb	1	1			
2.1.2	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE (PTAP)	glb	1	1			
2.1.3	PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR)	glb	1	1			
2.1.4	CANTERAS	glb	2	1			
2.1.5	UNIDADES DE SANEAMIENTO BASICO (USB)	glb	1	1			
<b>2.2</b>	<b>Estudio Hidrológico</b>		Años				
2.2.1	Precipitación Total Mensual (mm) (SENAMHI)	glb	10	1			
2.2.2	Precipitación Máxima en 24h (SENAMHI)	glb	10	1			
2.2.3	Húmeda Relativa (SENAMHI)	glb	10	1			
2.2.4	Temperatura Media Mensual (°C) (SENAMHI)	glb	10	1			
<b>2.3</b>	<b>Estudio Geológico y Geotécnico</b>						
<b>2.3.1</b>	<b>Geología Local y Regional</b>						
2.3.2	Adquisición de cartas geológicas, nacionales, fotografías aéreas)	glb	1	1			
<b>2.4</b>	<b>Análisis Laboratorio c/u Calicatas</b>						
2.4.1	Ensayo Mecánica de Suelos (Calicatas)	Ptos	11	1			
2.4.2	Ensayos de Laboratorio	Ptos	11	1			
2.4.3	Informe Tecnico de Suelos	glb	1	1			
<b>2.5</b>	<b>Análisis Material (Cantera)</b>						
2.5.1	Ensayo Cantera de Agregados	und	2	1			
2.5.2	Ensayos de Laboratorio	und	2	1			
<b>2.6</b>	<b>Varios</b>						
2.6.1	Elaboración y Aplicación de Encuestas (incluido encuestadores)-Social	glb	1	1			
2.6.2	Perforacion Pozo Tubular (variable)	glb	1	1			
2.6.3	Análisis Físico-Químico y Bacteriológico de la Fuente de Agua	glb	1	1			
2.6.4	Diseño y Calculo Eléctrico y/o Mecánico Eléctrico	glb	1	1			
2.6.5	Estudio de Ingeniería del Proyecto (Diseño de Estructuras) - AutoCad	glb	1	1			
2.6.6	Estudio de Ingeniería del Proyecto (Diseño de Estructuras) -SAP-2000	glb	1	1			
2.6.7	Costo y Presupuesto (S-10)	glb	1	1			
<b>III</b>	<b>CERTIFICACIONES</b>						
3.1	Certificacion Ambiental	glb	1	1			
3.2	ANA	glb	1	1			
3.3	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS (CIRA)	glb	1	1			
<b>COSTO DIRECTO DE CONSULTORIA</b>							<b>0.00</b>
UTILIDAD 10%							0.00
GASTOS GENERALES 10%							0.00
<b>SUB TOTAL</b>							<b>0.00</b>
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS 18%							0.00
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL TECNICO</b>							<b>S/0.00</b>

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>		
	<b>HABILITACIÓN</b>		
	<u>Requisitos:</u> <b>No corresponde</b>		
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<u>Requisitos:</u>		
	<b>CANT.</b>	<b>PERSONAL ESPECIALISTA</b>	<b>EXPERIENCIA MINIMA</b>
	01	JEFE DEL PROYECTO	Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (02) años a partir de la colegiatura como: Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Supervisor y/o Evaluador y/o Jefe de evaluación en consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares al objeto de contratación
	01	ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO	Deberá acreditar una experiencia mínima de Seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en sistema de agua potable y alcantarillado y/o especialista en saneamiento y/o especialista sanitario y/o especialista en obras de saneamiento básico en la elaboración de estudios de preinversión (Perfil, pre factibilidad, factibilidad) y/o <sup>28</sup> Expedientes.
	01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Estructuras o especialista en Diseño Estructural en la consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares



	01	ESPECIALISTA SOCIAL	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista social y/o supervisor social y/o promotor social y/o coordinador social y/o en proyectos de inversión pública iguales y/o similares
	01	ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS	Deberá acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estimación de riesgos y desastres y/o estimador de riegos y/o evaluador de estimación de riesgos, en consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares.
	01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Deberá acreditar una experiencia mínima de Tres (03) meses a partir de la colegiatura, como Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o evaluador en consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos iguales y/o similares.
	01	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Deberá acreditar una experiencia mínima de Tres (03) meses a partir de la colegiatura, como especialista y/o Evaluador de Hidrología en la consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares
	01	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE PROYECTOS	Deberá acreditar una experiencia mínima de Dos (02) años a partir de la colegiatura, como Jefe de Evaluación y/o especialista y/o Evaluador socioeconómico en consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares al objeto de contratación.
	01	ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA	Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista y/o Evaluador de Geología y Geotecnia en la consultoría de Formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Estudios Definitivos en obras en proyectos iguales y/o similares
	01	ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Seguridad y salud en el Trabajo en consultoría de obras en general.

	<p><b><u>La acreditación de la experiencia efectiva de los profesionales, será posible desde que obtuvo la colegiatura, condición legal para el ejercicio de su profesión.</u></b></p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. JEFE DE PROYECTO</b> Ingeniero Civil o Sanitario colegiado y habilitado.</p>

**2. ESPECIALISTA EN SISTEMA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO:**

Ingeniero Civil o Sanitario colegiado y habilitado.

**3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

**4. ESPECIALISTA SOCIAL:**

Ciencias de la educación o ciencias de la salud o ciencias sociales.

**5. ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIESGOS**

Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o Agrónomo, colegiado y habilitado.

**6. ESPECIALISTA AMBIENTAL:**

Ingeniero Ambiental colegiado y habilitado.

**7. ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA:**

Ingeniero Civil o Agrícola colegiado y habilitado.

**8. ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN SOCIO ECONÓMICA DE PROYECTOS:**

Ingeniero Economista o Economista, colegiado y habilitado.

**9. ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA:**

Ingeniero Geólogo o Geotécnico o Civil con especialización en Geología y/o Geotecnia, colegiado y habilitado.

**10. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

Ingeniero civil o Ingeniero Industrial o Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																													
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																													
	<u>Requisitos:</u>																													
	<table><tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td colspan="2">c) EQUIPOS TOPOGRAFICOS</td><td></td></tr><tr><td>01</td><td>Estación total (inc. Prismas)</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Equipos topográficos (nivel automático óptico)</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>GPS Diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td colspan="2">d) EQUIPOS DE INFORMATICA</td><td>01</td></tr><tr><td>11</td><td>Equipos de cómputo, con una antigüedad no mayor de 05 años mínimo procesador Core i7.</td><td>02</td></tr><tr><td>12</td><td>Plotter</td><td>01</td></tr><tr><td>13</td><td>Impresoras o Fotocopiadora multifuncional a color y B/N formato a4 y a3.</td><td>01</td></tr></table>			ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	c) EQUIPOS TOPOGRAFICOS			01	Estación total (inc. Prismas)	01	02	Equipos topográficos (nivel automático óptico)	01	03	GPS Diferencial	01	d) EQUIPOS DE INFORMATICA		01	11	Equipos de cómputo, con una antigüedad no mayor de 05 años mínimo procesador Core i7.	02	12	Plotter	01	13	Impresoras o Fotocopiadora multifuncional a color y B/N formato a4 y a3.	01
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																												
c) EQUIPOS TOPOGRAFICOS																														
01	Estación total (inc. Prismas)	01																												
02	Equipos topográficos (nivel automático óptico)	01																												
03	GPS Diferencial	01																												
d) EQUIPOS DE INFORMATICA		01																												
11	Equipos de cómputo, con una antigüedad no mayor de 05 años mínimo procesador Core i7.	02																												
12	Plotter	01																												
13	Impresoras o Fotocopiadora multifuncional a color y B/N formato a4 y a3.	01																												
	<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.																													
	<div><b>Importante</b></div> <div>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.</div>																													

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de <b>S/. 318,000.00 (TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: a la elaboración de Proyectos de pre inversión (perfil, Pre factibilidad Factibilidad) y/o estudios definitivos de: Creación y/o Instalación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Rehabilitación y/o ampliación y/o reconstrucción de agua potable y/o saneamiento y/o tratamiento de aguas servidas</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>

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

	<ul style="list-style-type: none"><li>• En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</li></ul>

### Importante

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



## 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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 530,000.00 (Quinientos Treinta Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>29</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M ≥ S/ 530,000.00<sup>30</sup>: 80 puntos</b></p> <p><b>M ≥ S/ 424,000.00 y &lt; S/ 530,000.00: 70 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 318,000.00<sup>31</sup> y &lt; S/ 424,000.00: 60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas y Obligaciones</li> <li>- Relación de Actividades</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>29</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>30</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>31</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión</li> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación del estudio de pre inversión.</li> <li>- Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio de pre inversión</p> <p>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de FORMULACION en el presente estudio de pre inversión</p> <p>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio de pre inversión</p> <p>6. Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro de la fase de formulación y evaluación del estudio de pre inversión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flujograma de trabajo</li> </ul> <p>7. Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de formulación y evaluación del estudio de pre inversión para alcanzar la viabilidad del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los riesgos</li> <li>- Descripción de los riesgos.</li> <li>- Alternativas de Solución ante el riesgo</li> <li>- Matriz de clasificación de nivel de riesgo y complejidad</li> </ul> <p>8. Diagrama de Control de calidad, control de plazos de ejecución y control económico del estudio de pre inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría **PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE NUEVO ORIENTE DEL DISTRITO DE HONORIA, PROVINCIA DE PUERTO INCA, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>32</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

<sup>32</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la 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.*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>33</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

<sup>33</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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**

*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:

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

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.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

**Importante**

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

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



fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>34</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>34</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).

mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>35</sup>.*

<sup>35</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>36</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>36</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>37</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>38</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>39</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>37</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>38</sup> Ibídem.

<sup>39</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2  
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>40</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>40</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2  
Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>41</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>42</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>43</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>41</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>42</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>43</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*



## ANEXO N° 8

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>44</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>44</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>45</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>46</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>47</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>48</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>49</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>50</sup>
1										
2										
3										

<sup>45</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>46</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>47</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>48</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>49</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>50</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>45</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>46</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>47</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>48</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>49</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>50</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

### ANEXO N° 13

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 138-2022-GRH/CS-2**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*