

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 05-2023-MDH/CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE  
AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE  
DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS  
LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD,  
CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA  
Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE  
HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL  
DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” CON CÓDIGO DE  
IDEA N° 232290.**

<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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Huachocolpa  
RUC N° : 20188457178  
Domicilio legal : Pza.Armas Nro. Sn Huancavelica - Tayacaja - Huachocolpa  
Teléfono: : 921927599  
Correo electrónico: : municipalidadhpa2026@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA” CON CÓDIGO DE IDEA N° 232290.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0133-2023-MDH/GM el 20 DE NOVIEMBRE DEL 2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados – Canon y Sobre canon, Regalias, Renta de Aduanas y Particiones

#### 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 **noventa (90) días calendario que se contare a partir del día siguiente de la suscripción del contrato**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Plazos para la presentación de informes (entregables)		
Informe N° 1 (Plan de Trabajo)	Informe de avance N° 2	Informe final
A los 05 días calendarios de la firma del contrato	A los 45 días calendarios de la firma del contrato	A los 90 días calendarios de la firma del contrato

Plazos para la revisión y levantamiento de las observaciones

Informes (entregables)	Plazo de revisión	Plazo de levantamiento de observaciones
Informe N° 1 (Plan de Trabajo)	Hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del informe (entregable).	Hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones por parte del consultor.
Informe de avance N° 2	Hasta 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del informe (entregable).	Hasta 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones por parte del consultor.
Informe final	Hasta 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del informe (entregable).	Hasta 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del informe (entregable).

## 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 el monto de 10.00 soles en unidad de tesorería de la entidad sitio: en Pza.Armas Nro. Sn Huancavelica - Tayacaja – Huachocolpa, y recoger en unidad de Logística de la entidad

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- 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°1432, que modifica el Decreto Legislativo N°1252
- Directiva N°001-2019-EF/63.01 – Directiva General del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Reglamento de Edificaciones para el uso de universidades aprobado con Resolución N°0834-2012-ANR
- Resolución Ministerial N°098-2022-MINEDU

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.90**  
c<sub>2</sub> = **0.10**

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00381204359  
Banco : Banco De La Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018 381 00038120435948

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) 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>8</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>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</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),*

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*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.*

- d) Correo Electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato
- e) Relación en el cual deberán detallar Nombre y Apellidos, Número del DNI, Numero de Colegiatura, Correo Electrónico autorizado para coordinaciones, Numero Celular autorizado para coordinaciones, de cada profesional destacado como personal clave.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</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 mesa de partes de la entidad sitio: plaza principal s/n distrito de Huachocolpa – Tayacaja - Huancavelica

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, los cuales estarán distribuidos de la siguiente manera:

Número de pagos	Detalle	Porcentaje del monto del contrato
Primer pago	A la conformidad del Primer Informe (Entregable) por parte de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.	5 %
Segundo pago	A la conformidad del Segundo Informe (Entregable) por parte	45 %

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

	de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.	
Tercer pago	A la conformidad del Tercer Informe (Informe Final) por parte de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa; y a la declaratoria de viabilidad del PIP por parte de la UF.	50 %

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 Unidad Formuladora de Inversiones](#) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- [El Entregable correspondiente por cada pago.](#)

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en PZA.ARMAS NRO. SN HUANCVELICA - TAYACAJA – HUACHOCOLPA

### 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

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” CON CÓDIGO DE IDEA N° 232290.**

#### 1. CONSIDERACIONES GENERALES

##### 1.1. Denominación de la contratación.

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión Pública denominado **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”** con código de idea N° 232290.

##### 1.2. Finalidad pública.

Actualmente la población que habita en las localidades de Marcavalle, Balcon, Soledad, Chihuana, Yurupata, Barrio La Florida, Valdivia y San José de Colpa, no cuentan con una adecuada prestación del servicio de agua potable en términos de calidad y cobertura del servicio. Sumado a ello, dicha población no cuenta con una infraestructura adecuada para la disposición sanitaria y segura de las excretas humanas, lo cual representa un gran riesgo para su salud de las personas y para la calidad del medio ambiente. Asimismo, la sinergia de las problemáticas mencionadas anteriormente incide directamente en el perjuicio del nivel de calidad de vida de los pobladores de dichas localidades, puesto que no contar con dichos servicios esenciales incrementa la incidencia de enfermedades de origen hídrico como son las enfermedades diarreicas agudas, la desnutrición crónica infantil, entre otros.



Ante ello, desde la Municipalidad Distrital de Huachocolpa se considera que es imprescindible y urgente la elaboración del Estudio de Pre-Inversión a Nivel del Perfil del Proyecto de Inversión Pública denominado **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”** con código de idea N° 232290.

Como resultado de esta contratación se podrá obtener la declaratoria de viabilidad del Proyecto de Inversión, de acuerdo con los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), y los criterios establecidos por el sector funcionalmente competente, en este caso, el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS), para que posteriormente se pueda gestionar el financiamiento correspondiente ante las diversas instancias del Estado Peruano.

Asimismo, debido a que el presente proyecto de inversión interviene en más de una Unidad Productora (UP) independiente y cumple las condiciones fundamentales de articulación funcional y articulación espacial, se seguirán las pautas establecidas en la Resolución Directoral N° 0002- 2022-EF/63.01 que aprueba los “Lineamientos Metodológicos generales para la elaboración de proyectos de inversión para redes de servicios - PRED”. En ese sentido, el Documento Técnico a través de la cual se debe declarar la viabilidad del proyecto debe ser el Estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil.

## 2. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO SERVICIOS

Según el Anexo N° 02: Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), el presente proyecto contribuirá con el cierre de brechas de la cadena funcional siguiente:

**Tabla 1.** Cadena funcional del proyecto de inversión.

<b>Función</b>	18 Saneamiento
<b>División funcional</b>	040 Saneamiento
<b>Grupo funcional</b>	0089 Saneamiento Rural
<b>Tipología de proyecto</b>	Sistema de Saneamiento Rural
<b>Sector responsable del servicio</b>	Vivienda, construcción y saneamiento
<b>Servicios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Servicio de Agua Potable Rural</li><li>• Servicio de Alcantarillado u Otras Formas de Disposición Sanitaria de Excretas</li></ul>

De manera más específica el presente proyecto contribuirá con la reducción de los siguientes indicadores de brecha prioritarios:

**Tabla 2.** Indicadores de brechas de acceso a servicio relacionados con el proyecto.

Servicio Público con brecha identificada y priorizada	Indicador de brechas de acceso a servicios
Servicio de Agua Potable Rural	Porcentaje de la población rural sin acceso al servicio de agua potable mediante red pública o pileta pública
Servicio de Alcantarillado u Otras Formas de Disposición Sanitaria de Excretas	Porcentaje de la población rural sin acceso al servicio de alcantarillado u otras formas de disposición sanitaria de excretas
Servicio de Agua Potable Rural	Porcentaje De Población Rural Que No Tiene Continuidad Del Servicio De Agua Potable
Servicio de Agua Potable Rural	Porcentaje de viviendas rurales con servicio de agua con cloro residual menor al límite permisible (0.5 mg/l)

### 3. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

La presente propuesta surge como parte de la petición de la población y de la predisposición de autoridades de las localidades de Marcavalle, Balcon, Soledad, Chihuana, Yurupata, Barrio La Florida, Valdivia y San José de Colpa, quienes durante varios años están solicitando a la Municipalidad Distrital de Huachocolpa que se realicen intervenciones integrales, a través de los cuales se pueda mejorar la prestación del servicio de agua potable y el servicio de disposición sanitaria de excretas en sus localidades. Puesto que, el acceso a estos servicios básicos se encuentra asociada con mejores condiciones de vida de la población, sobre todo en aquella población más vulnerable como lo son las niñas y los niños.

#### 3.1. Diagnóstico de la situación actual de los servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas

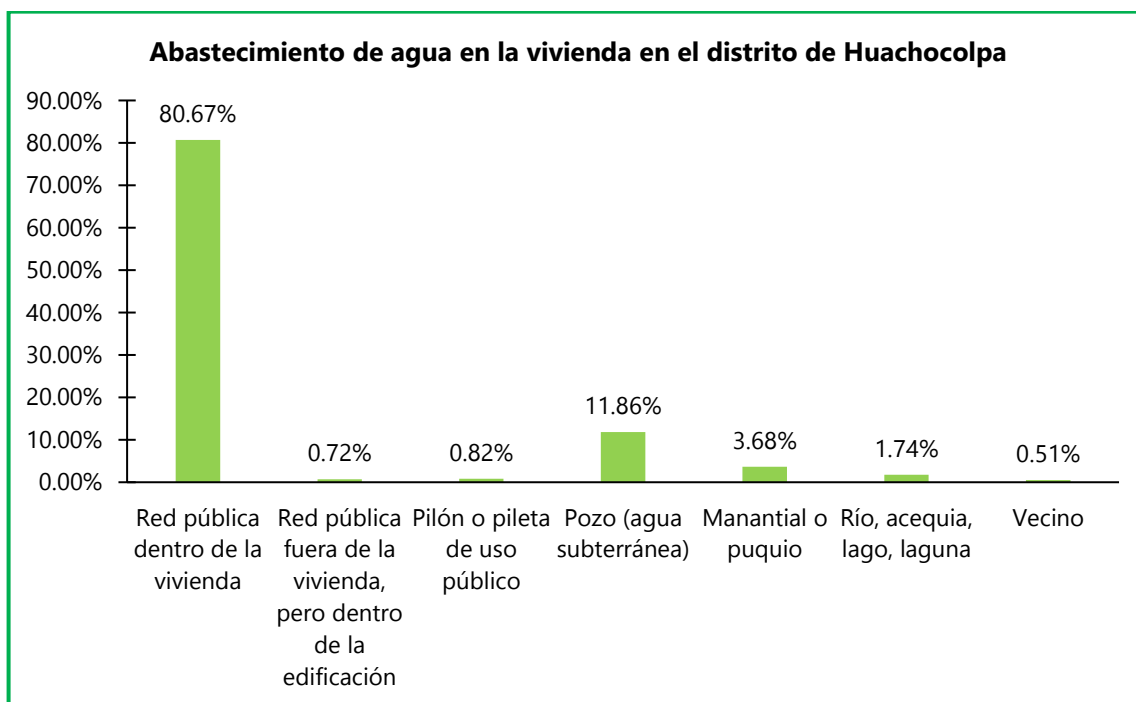
Para mostrar un panorama de la situación actual de las localidades de intervención del presente proyecto en relación con el acceso al servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas, a continuación, se muestran los datos del Censo Nacional de Vivienda llevada a cabo

por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) en el año 2017; así como los datos registrados en el Sistema de Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Ámbito Rural (DATASS) hasta el año 2022.

- **Servicio de agua potable**

De acuerdo con los datos del INEI (2017), respecto al abastecimiento de agua en las viviendas, el 19.33 % de las viviendas del distrito de Huachocolpa aún no contaban con una conexión intradomiciliaria del servicio de agua potable. De los cuales el 17.28 % aún hacían uso de fuentes de agua que no garantizaban la calidad y potabilidad de este líquido esencial, tales como pozos, manantiales, puquíos, río y acequias (**Ver figura 1**). Este panorama no ha cambiado en las localidades que forman parte de la intervención del presente proyecto, debido a que desde la fecha en la que se llevó a cabo el censo, no se han realizado intervenciones que contribuyan con mejorar el acceso de dicha población a adecuados servicios de agua potable.

**Figura 1.** Abastecimiento de agua potable en las viviendas (Huachocolpa).



**Fuente:** Instituto Nacional de Estadística e Informática, INEI-2017 (REDATAM).

Con respecto a los sistemas de agua potable, según la información del Sistema de Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Ámbito Rural (DATASS), en las localidades de Marcavalle, Balcon, Soledad, Chihuana, Yurupata, Barrio La Florida, Valdivia y San José de Colpa, todos los sistemas de agua potable son del tipo gravedad sin tratamiento. En el ámbito de intervención del presente proyecto se cuentan con 12 sistemas de agua potable, los cuales se describen a continuación:

**Tabla 3.** Sistemas de Agua Potable existentes en el ámbito de intervención del presente proyecto.

Localidad	Tipo de SAP	Nombre del SAP
Marcavalle	Gravedad sin tratamiento	Lambrashuaycco
Balcon	Gravedad sin tratamiento	Ramayocc
	Gravedad sin tratamiento	Chanchuelo
Soledad	Gravedad sin tratamiento	Yoropuquio
Chihuana	Gravedad sin tratamiento	Huallhuapampa
Yurupata	Gravedad sin tratamiento	Lerio Huaycco
	Gravedad sin tratamiento	Huallpahuasi
	Gravedad sin tratamiento	Luychupampa
Barrio La Florida	Gravedad sin tratamiento	Taracay
Valdivia	Gravedad sin tratamiento	Chuspe
San José de Colpa	Gravedad sin tratamiento	Jallampampa
	Gravedad sin tratamiento	Los Ángeles

**Fuente:** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-DATASS (2022)

De acuerdo con la información del DATASS, la antigüedad de los sistemas de agua potable de las localidades de Marcavalle, Yurupata, San José de Colpa y Chihuana es mayor a los 20 años, y en los demás los sistemas de agua potable, así como sus componentes no operan con normalidad, u operan en condiciones limitadas, razón por lo cual es necesario realizar intervenciones que permitan mejorar el estado actual de los sistemas de agua potable.

En relación con la calidad del servicio de agua potable, las viviendas que se ubican dentro de las localidades de intervención del proyecto consumen agua potable con valores de cloro residual menores a los establecidos por las autoridades de salud competentes (Cloro residual<0.50 ppm). Esto en muchos casos debido a que los sistemas de cloración se encuentran en condiciones inadecuadas, se encuentran inoperativas, y el fortalecimiento de capacidades de los operadores es escaso. Además de ello, la continuidad del servicio de agua potable es óptima en las localidades del ámbito de intervención durante las estaciones de invierno, sin embargo, durante la temporada de verano la continuidad del servicio no es la óptima, esto es causado por el inadecuado funcionamiento de los componentes de captación y almacenamiento, los cuales operan en condiciones ineficientes, teniéndose una pérdida significativa de caudal captado.



A continuación, se muestran las fotografías de los sistemas de agua potable de algunas localidades del ámbito de intervención del proyecto.

**Figura 2.** Se observa el estado actual del reservorio de la localidad de Chihuana, el cual tiene una antigüedad mayor a los 20 años.



**Figura 3.** Se observa el estado actual de la captación de agua potable de la localidad de Chihuana, el cual tiene una antigüedad mayor a los 20 años.





**Figura 4.** Se observa el estado actual del reservorio de agua potable y el sistema de cloración de la localidad de Chihuana, el cual tiene una antigüedad mayor a los 20 años



**Figura 5.** Se observa el estado actual del reservorio de agua potable y el sistema de la localidad de Yurupata, el cual tiene una antigüedad mayor a los 20 años.



**Figura 6.** Se observa el estado actual de la captación de agua potable de la localidad de Yurupata, el cual tiene una antigüedad mayor a los 20 años.





**Figura 7.** Se observa el estado actual de la captación de agua potable de la localidad de Marcavalle, el cual tiene una antigüedad mayor a los 20 años.



**Figura 8.** Se observa el estado actual del reservorio de agua potable de la localidad de Marcavalle, el cual tiene una antigüedad mayor a los 20 años



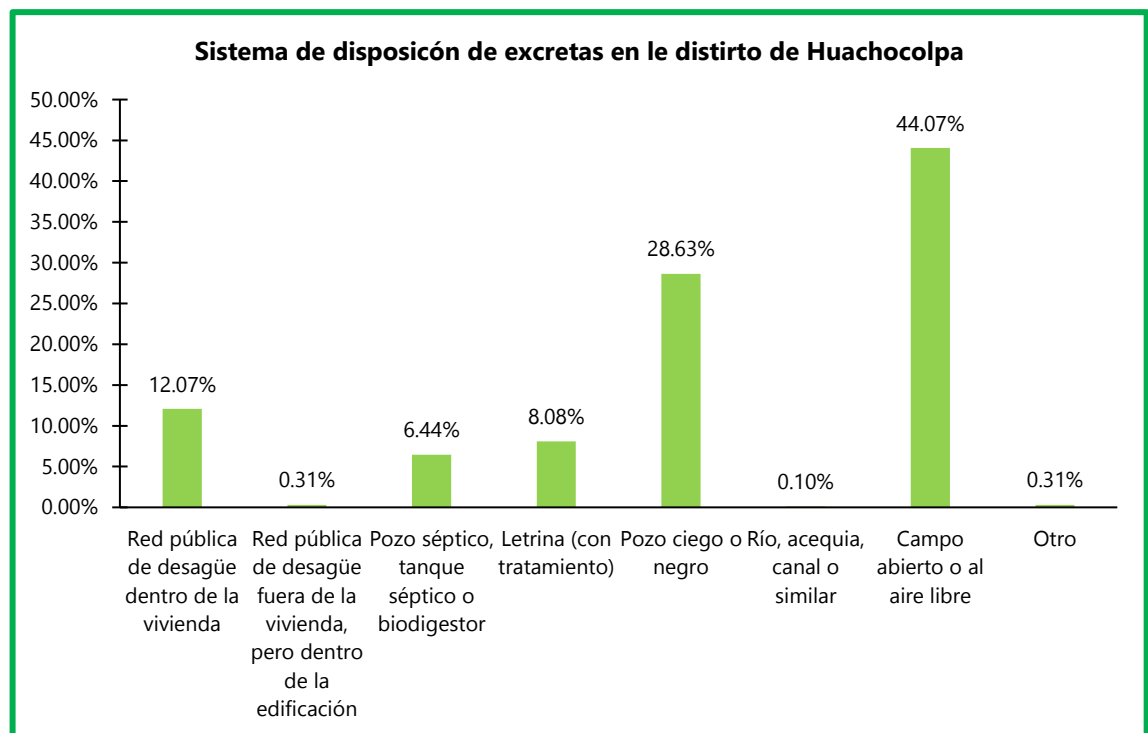


- **Servicio de disposición sanitaria de excretas**

De acuerdo con los datos del INEI (2017), el 73.11 % de la población huachocolpina aún no contaban con adecuadas formas de disposición sanitaria de excretas, de los cuales el 28.63 % contaban con pozo ciego o negro, y el 44.17 % defecaban en campo abierto o al aire libre, lo cual es una práctica insalubre que pone en riesgo la salud de la población y contamina el entorno natural (medio ambiente) (**Ver figura 09**). Cabe destacar que, dicho porcentaje que aún no contaba con adecuadas formas de disposición sanitaria de excretas se concentraba en las localidades del ámbito de influencia del presente proyecto de inversión. Asimismo, al igual que en la situación descrita respecto al servicio de agua potable, este panorama no ha cambiado en dichas localidades, debido a que en esos lugares no se han realizado intervenciones que generen condiciones (infraestructura) que permitan el acceso de las personas a adecuadas formas de disposición sanitaria de excretas.

**Figura 9.** Tipo de servicio de disposición sanitaria de excretas en el distrito de Huachocolpa.





**Fuente:** Instituto Nacional de Estadística e Informática, INEI-2017 (REDATAM).

Con respecto a los sistemas de disposición sanitaria de excretas, según la información del Sistema de Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Ámbito Rural (DATASS), en las localidades de Marcavalle, Balcon, Soledad, Chihuana, Yurupata, Barrio La Florida y Valdivia no se cuenta con la cobertura de dicho servicio. Solo en la localidad de San José de Colpa se cuenta con una cobertura del 74.70 %, sin embargo, aún existe un 26.90 % de la población que accede a este servicio (**Ver tabla 04**).

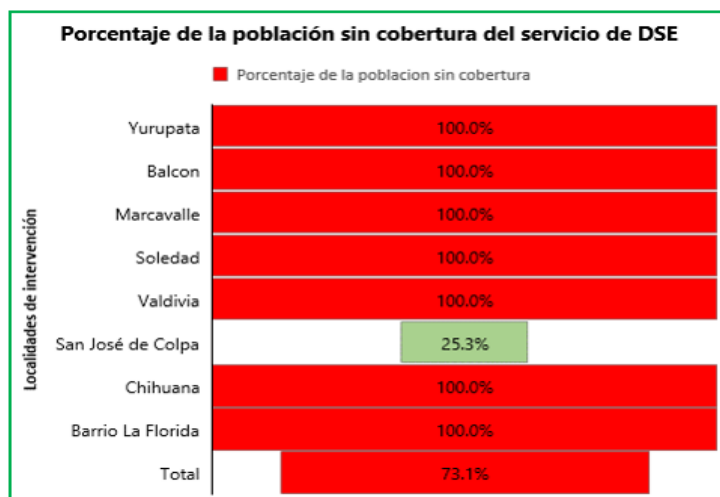
**Tabla 4.** Cobertura del servicio de disposición sanitaria de excretas en las localidades de intervención del presente proyecto.

Localidad	Total de Población	Total de Viviendas	Viviendas Con Cobertura	Viviendas Sin Cobertura	Porcentaje de las viviendas sin cobertura
Yurupata	153	60	0	60	100.0%
Balcon	46	16	0	16	100.0%
Marcavalle	228	63	0	63	100.0%
Soledad	40	27	0	27	100.0%
Valdivia	34	20	0	20	100.0%
San José de Colpa	250	95	71	24	25.30%
Chihuana	72	34	0	34	100.0%
Barrio La Florida	29	12	0	12	100.0%
<b>Total</b>	<b>624</b>	<b>264</b>	<b>71</b>	<b>193</b>	<b>26.9%</b>

**Fuente:** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-DATASS (2022)

Como se observa en la tabla anterior y en la figura siguiente, existe una gran brecha del servicio de disposición sanitaria de excretas que se pretende cubrir con el presente proyecto de inversión, lo cual beneficiará a aproximadamente 624 personas del ámbito de influencia del proyecto.

**Figura 10.** Porcentaje de la población sin cobertura del servicio de disposición sanitaria de excretas.



**iente:** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-DATASS (2022)

**Fuente:** Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento-DATASS (2022)

A continuación, se muestran una serie de fotografías que muestran las condiciones en las que se encuentran los sistemas de disposición sanitaria de excretas en las diversas localidades del ámbito de influencia del presente proyecto.

**Figura 11.** Se observa que no se cuentan con las adecuadas condiciones para la disposición sanitaria de excretas. (Localidad de San José de Colpa)



**Figura 12.** Se observa que no se cuentan con las adecuadas condiciones para la disposición sanitaria de excretas. (Localidad de Yurupata)



**Figura 13.** Se observa que no se cuentan con las adecuadas condiciones para la disposición sanitaria de excretas. (Localidad de Marcavalle)



**Figura 14.** Se observa que no se cuentan con las adecuadas condiciones para la disposición sanitaria de excretas. (Localidad de Valdivia)





**Figura 15.** Se observa que no se cuentan con las adecuadas condiciones para la disposición sanitaria de excretas. (Localidad de Chihuana)



**Figura 16.** Se observa que no se cuentan con las adecuadas condiciones para la disposición sanitaria de excretas. (Localidad de Balcon)



Ante la situación negativa que se mostró en las anteriores apartados, la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, a través, de la Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos de Inversión ha generado el código de idea del PIP **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”**. Dicha intervención es urgente e imprescindible, debido a que hasta la fecha dicha población hasta la fecha dicha población no cuenta con dichos servicios tan esenciales y que son necesarios para tener una adecuada calidad de vida.

Es necesario resaltar que, la presente intervención forma parte de los Objetivos Estratégico y Acciones Estratégicas del Plan de Desarrollo Local Concertado del Distrito de Huachocolpa 2018-2030, y se alinea a los objetivos estratégicos de la provincia de Tayacaja, la Región Huancavelica y la Políticas Nacionales inherentes a la presente intervención.

#### 4. OBJETIVOS

##### 4.1. Objetivo general

El objetivo general del servicio de consultoría es la elaboración del Estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil del PIP **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL**

**DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA**", con código único de idea N° 232290. Dicho documento técnico debe cumplir con los lineamientos establecidos por la Directiva del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), los Lineamientos Metodológicos generales para la elaboración de proyectos de inversión para redes de servicios – PRED, así como los criterios establecidos por el sector funcionalmente competente, en este caso, el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS).

#### **4.2. Objetivos específicos**

- Determinar la cantidad de profesionales a intervenir como equipo formulador, los estudios básicos y complementarios necesarios, estrategias, tiempo y costo que permitan definir la mejor alternativa de inversión a la problemática identificada. Todo ello según las directivas y lineamientos aprobados por el ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; así como el sector funcionalmente competente.
- Identificar la brecha de infraestructura o acceso a servicios, a través del diagnóstico actual del área de influencia, definiendo los problemas, causas y efectos de la problemática, además de definir el planteamiento de las alternativas de solución para mejorar el servicio con brecha identificada y calidad de vida de la población beneficiaria.
- Definir los parámetros de formulación del proyecto, como la oferta, la demanda del servicio y la brecha existente; así como la determinación de la localización, tamaño y tecnología, mediante los cuales se seleccionarán las alternativas de solución y se estimarán los costos del proyecto.
- Cuantificar los beneficios y costos sociales del proyecto, a través de los cuales, se pueda determinar la rentabilidad y sostenibilidad del proyecto de inversión durante el horizonte de evaluación.
- Asegurar una intervención técnica, institucional, social y ambiental; sostenible y viable que pueda ser financiada, programada y ejecutada en óptimas condiciones a través de Fondos Concursales como el FIDT, o no concursables como el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, entre otros.
- Avalar que la elaboración del estudio de pre-inversión se realice de acuerdo con la naturaleza de su articulación funcional y espacial, en el presente caso debido a que se va a intervenir en más de una Unidad Productora (UP) se deben tomar en cuenta los Lineamientos Metodológicos Generales para la Elaboración de Proyectos de Inversión Para Redes de Servicios aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas-MEF.
- Contar con un estudio de pre-inversión a nivel de perfil que cumpla con todas las exigencias, guías metodológicas y consideraciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, lineamientos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (MVC), así como las normas técnicas constructivas para proyectos de esta tipología.

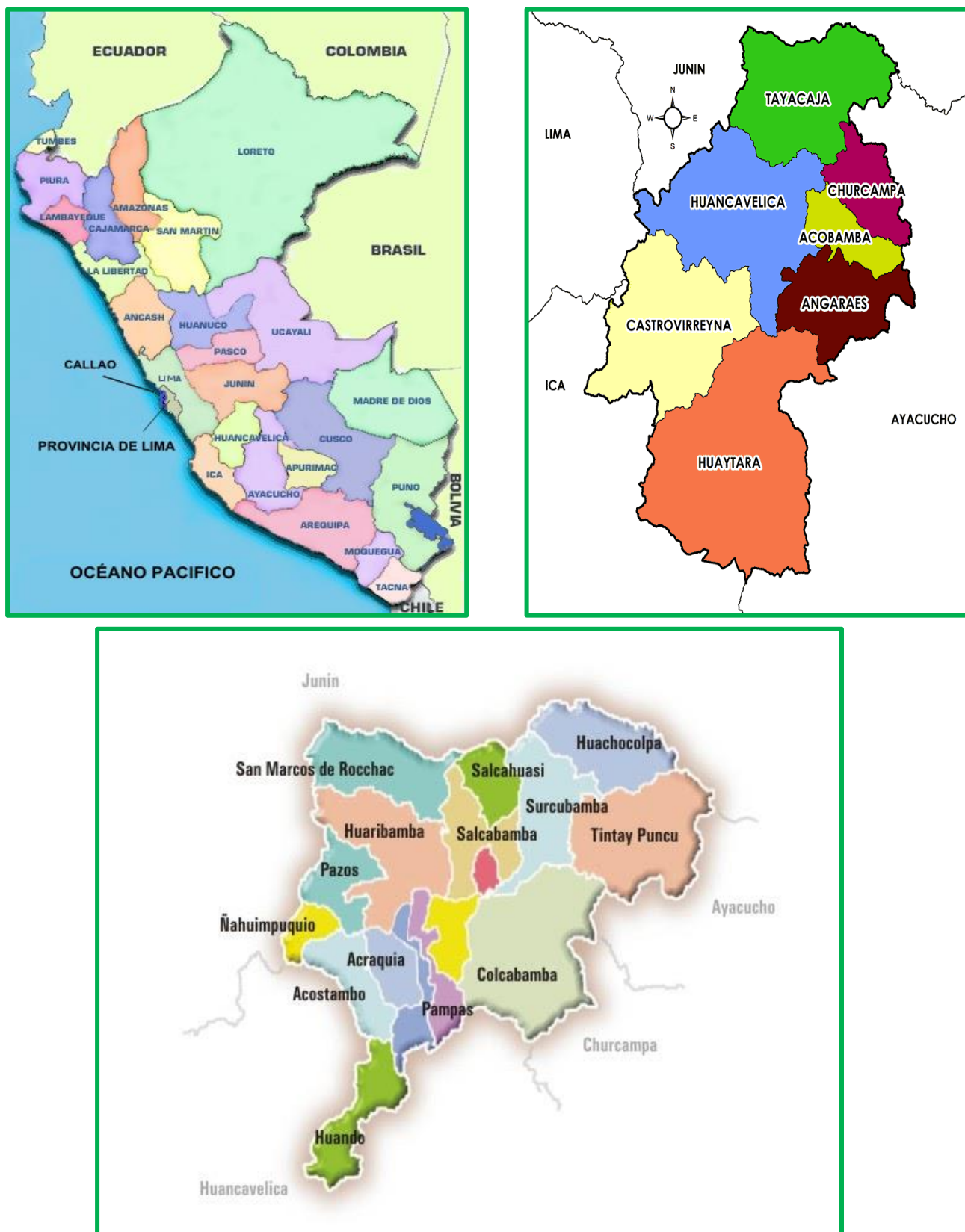
#### **5. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DE ESTUDIO QUE DEBERÁ ANALIZAR EL CONSULTOR**

Las localidades de Marcavalle, Balcon, Soledad, Chihuana, Yurupata, Barrio La Florida, Valdivia y San José de Colpa, pertenecen geográfica, política y administrativa al Distrito de



Huachocolpa, Provincia de Tayacaja, Departamento de Huancavelica. A continuación, se muestra la ubicación del distrito de Huachocolpa, dentro del contexto nacional.

Figura 17. **Macro localización del distrito de Huachocolpa**



### 5.1. Área de influencia del proyecto

6. El área de influencia es el ámbito en el cual se encuentran todos los afectados por el problema que se pretende resolver. En el presente caso corresponde a las localidades de Marcavalle, Balcon, Soledad, Chihuana, Yurupata, Barrio La Florida, Valdivia y San José de Colpa. A continuación, se muestra la ubicación de cada una de las localidades en las que se intervendrán con el presente proyecto.

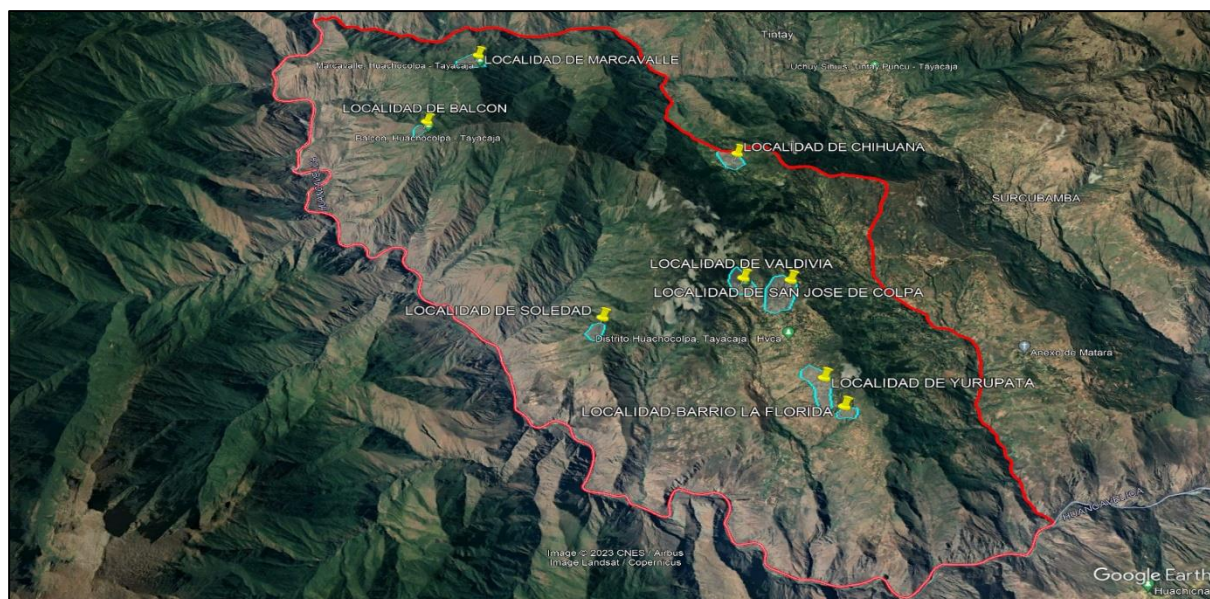
7. **Tabla 5.** Ubicación de las localidades que forman parte del área de influencia del proyecto de inversión.

Localidad	Altitud (m.sn.m.)	Coordenadas UTM (WGS-84)	
		Este (m)	Norte (m)
Yurupata	2960	542464	8669225
Balcon	2810	557121	8665699
Marcavalle	2730	557272	8662398
Soledad	2650	548825	8670024
Valdivia	2990	545961	8667008
San José de Colpa	3020	544756	8666471
Chihuana	2660	548302	8662506
Barrio La Florida	2910	541573	8669868

A continuación, se muestra la ubicación espacial de cada una de las localidades que forman parte del área de influencia del proyecto de inversión. Es necesario precisar que dicha información es referencial, por lo que el consultor debe precisar con mayor exactitud el área de influencia y la población beneficiaria del proyecto.

**Figura 18.** Ubicación de las localidades que forman parte del área de influencia del proyecto de inversión.



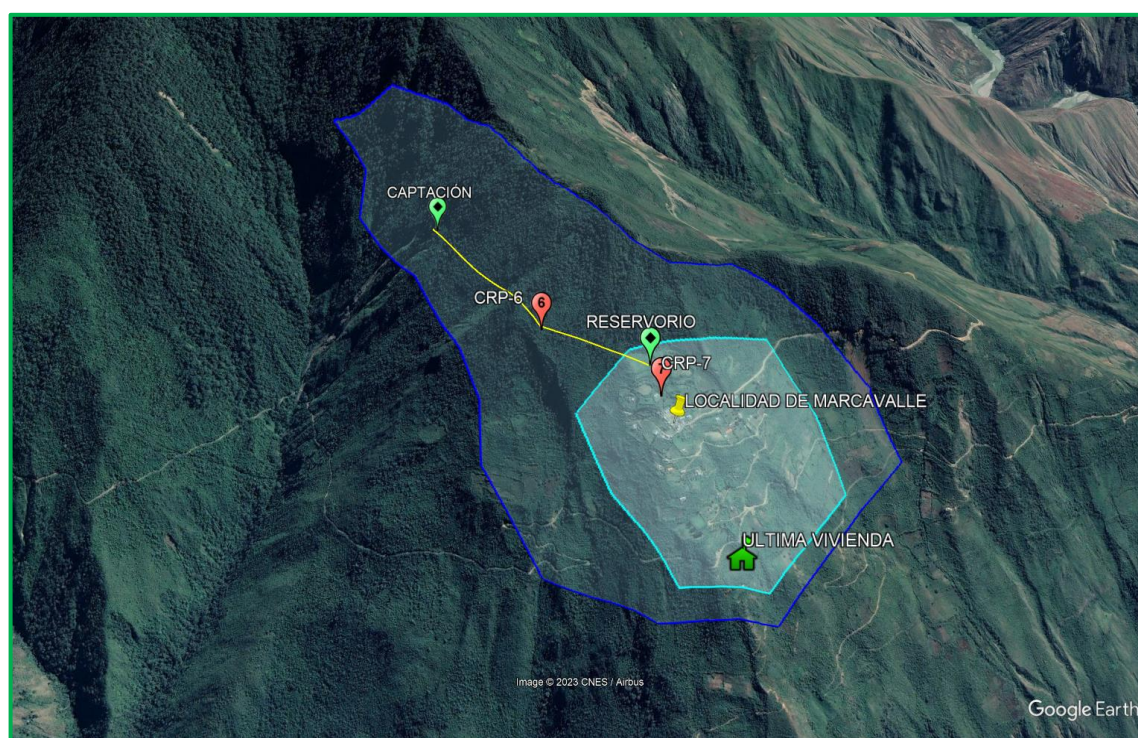


### 7.1. Área de estudio del proyecto

El área de estudio es el espacio donde se localiza la infraestructura existente y los diversos componentes del servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas, juntamente con el área donde se ubican los afectados por el problema (población actual y potencial).

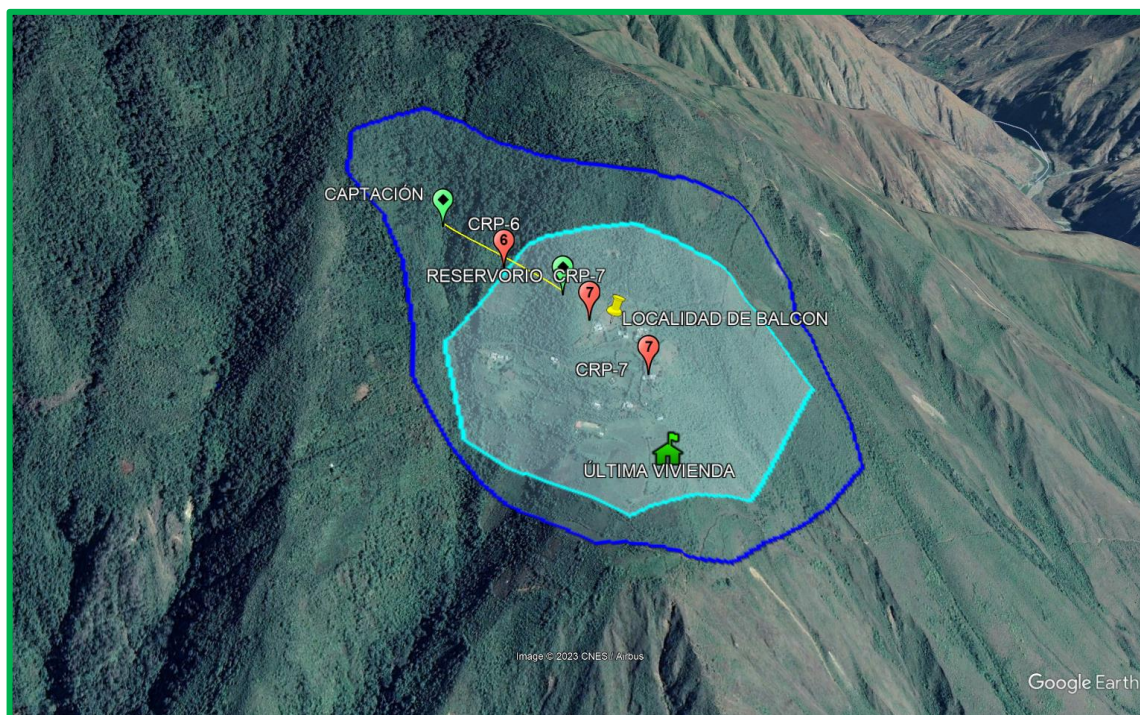
En las siguientes imágenes se muestra el área de estudio y el área de influencia del proyecto en cada una de las localidades donde se realizará la intervención. Es necesario precisar que dicha información es referencial, por lo que el consultor debe precisar con mayor exactitud el área de estudio del proyecto.

**Figura 19.** Área de estudio y área de influencia del proyecto en la localidad de Marcavalle.

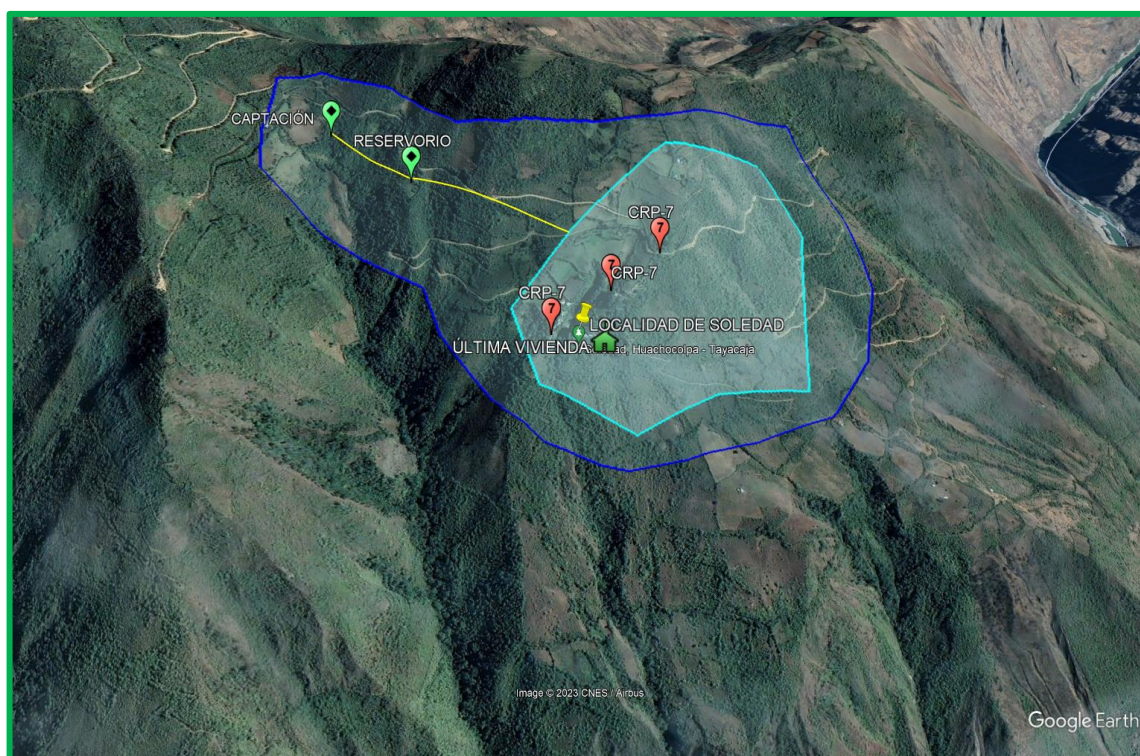




**Figura 20.** Área de estudio y área de influencia del proyecto en la localidad de Balcón.

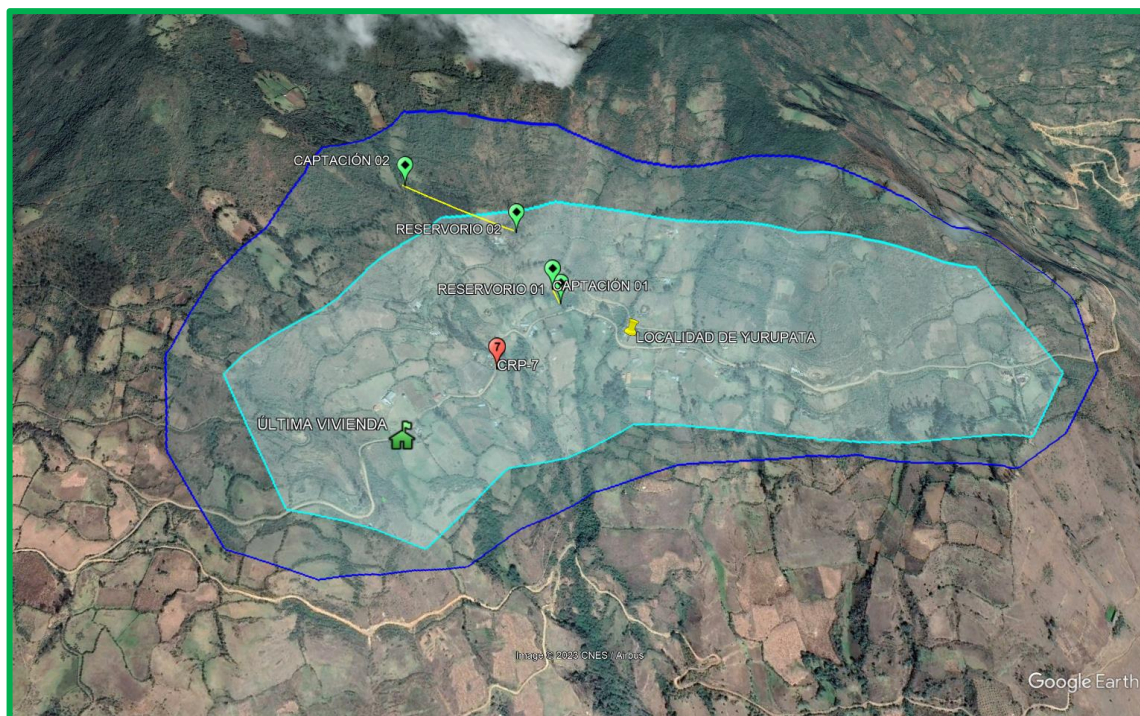


**Figura 21.** Área de estudio y área de influencia del proyecto en la localidad de Soledad.

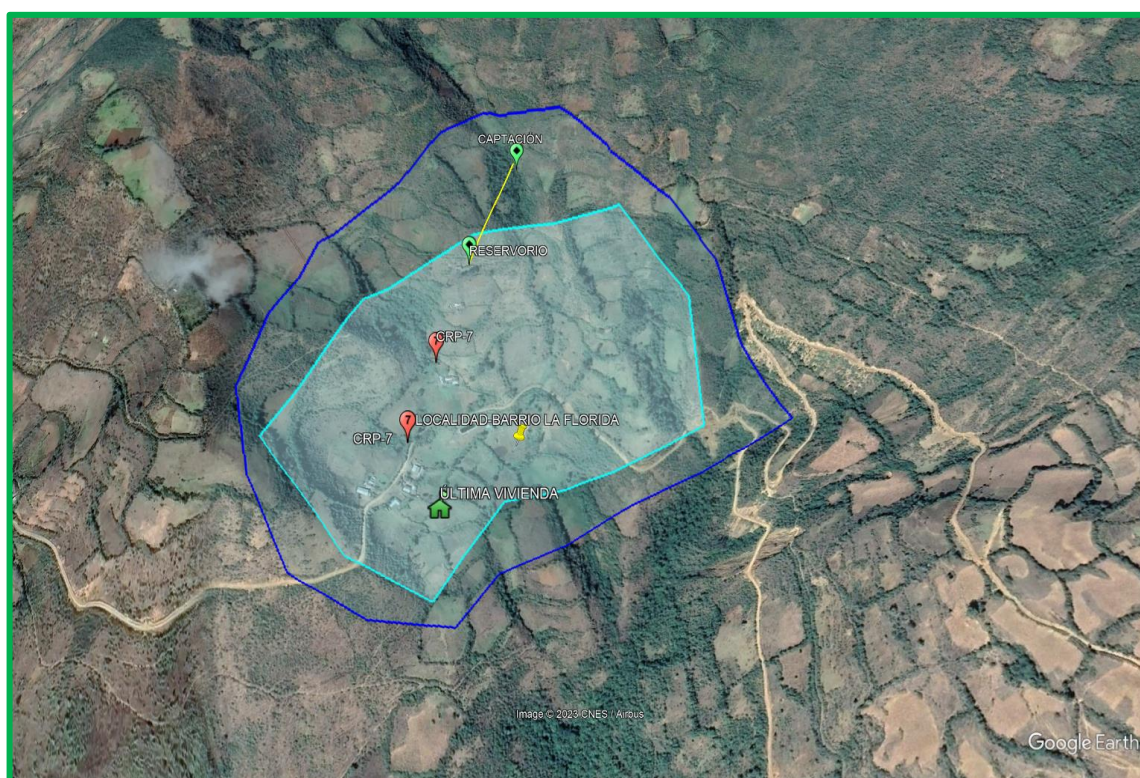


**Figura 22.** Área de estudio y área de influencia del proyecto en la localidad de Yurupata.



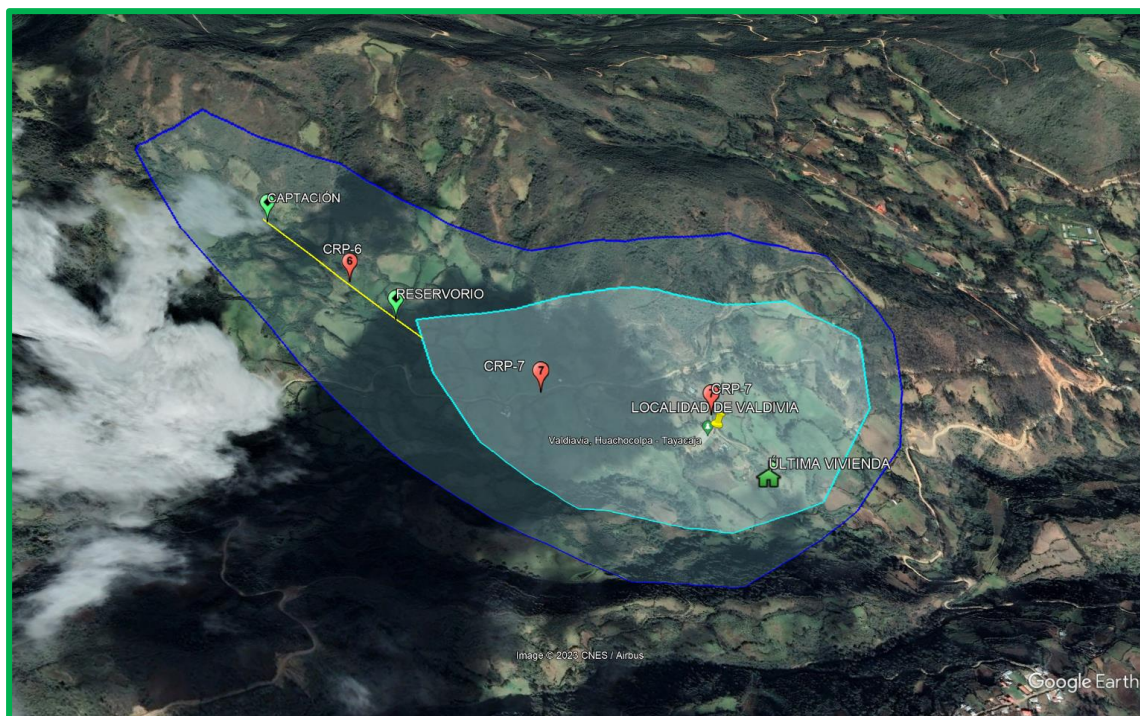


**Figura 23.** Área de estudio y área de influencia del proyecto en la localidad de Barrio La Florida.

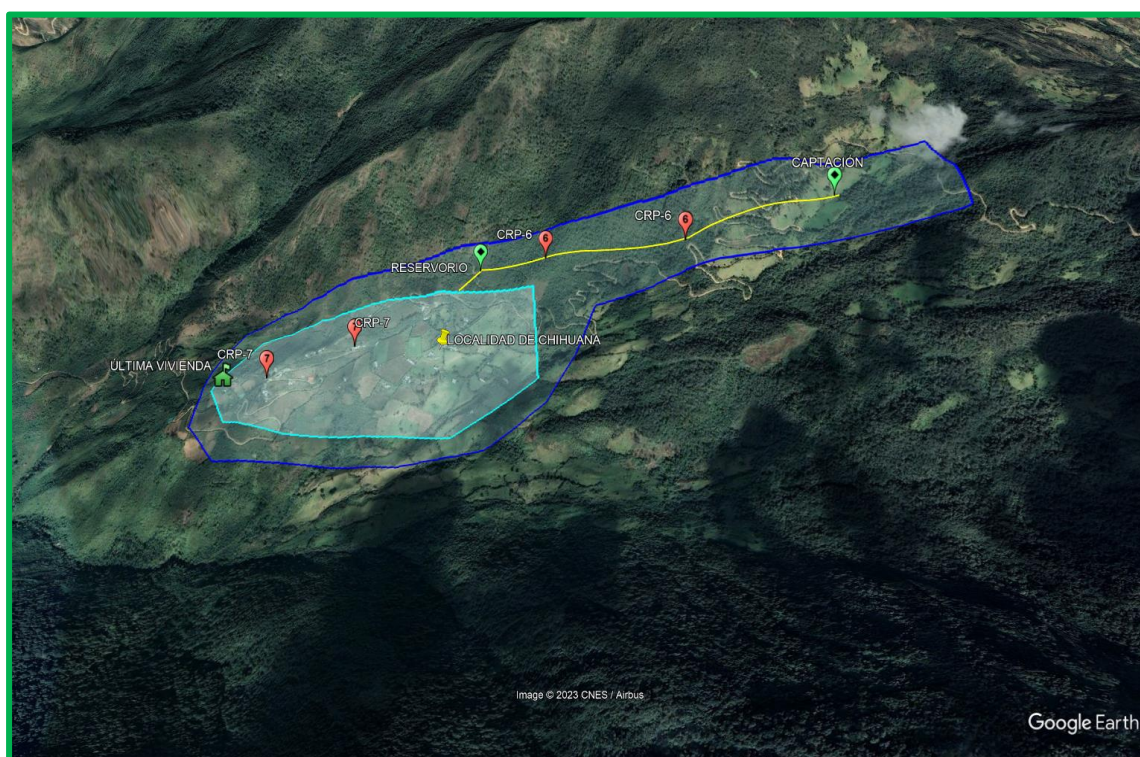


**Figura 24.** Área de estudio y área de influencia del proyecto en la localidad de Valdivia



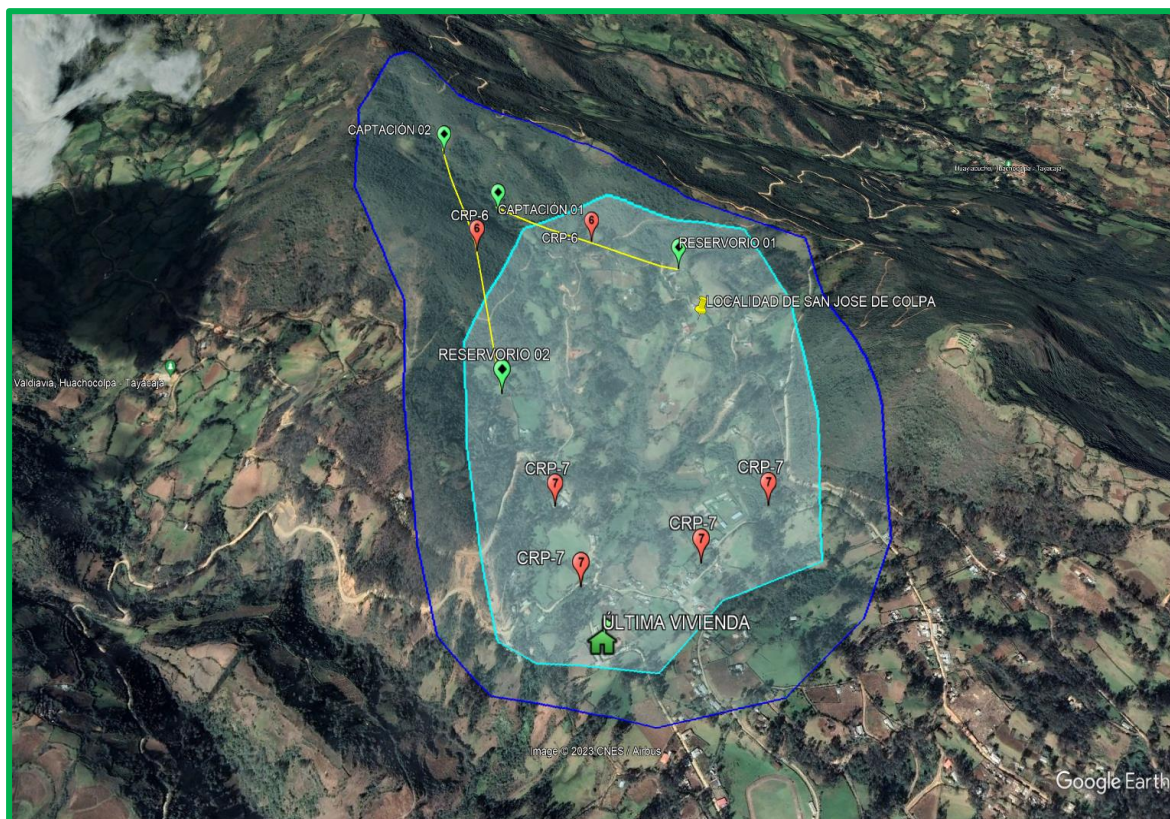


**Figura 25.** Área de estudio y área de influencia del proyecto en la localidad de Chihuahua.



**Figura 26.** Área de estudio y área de influencia del proyecto en la localidad de San José de Colpa.





## 8. INFORMACIÓN DISPONIBLE

### 8.1. Información disponible para entregar

Para elaborar el estudio de Pre-Inversión a Nivel de Pre-Inversión se tiene la información disponible, que debe ser entregada por las Unidades Orgánicas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, estos son:

- Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC) del Distrito de Huachocolpa 2018-2030.
- Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2023 de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.
- Diagnóstico de Brechas y Criterios de Priorización de la OPMI de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.

Asimismo, el Consultor para elaborar el estudio de pre-inversión deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** los dispositivos legales y técnicos vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), los criterios establecidos por el sector funcionalmente competente, en este caso, el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (MVCS). Asimismo, debido a que el presente proyecto de inversión interviene en más de una Unidad Productora (UP) independiente y cumple las condiciones fundamentales de articulación funcional y articulación espacial, se seguirán las pautas establecidas en la Resolución Directoral N° 0002-2022-EF/63.01 que aprueba los "Lineamientos Metodológicos generales para la elaboración de proyectos de inversión para redes de servicios - PRED".

Se considera necesario que se tengan en cuenta los siguientes dispositivos técnicos y legales:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

- Ley N° 29772, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-INVIERTE.PE.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Directiva N° 001 – 2019 – EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, que aprueba la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión-2022.
- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA-Norma Técnica de Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural.
- Resolución Directoral N° 252-2018/VIVIENDA/VMCS/PNSR-Lineamientos de Intervención Social en Proyectos de Saneamiento Formulados y Ejecutados en el Marco del INVIERTE.PE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (Título II y III), en lo que refiere a Obras de Saneamiento e Instalaciones Sanitarias.

## **8.2. Información que deberá recopilar el consultor**

Para la recopilación de la información el Consultor deberá revisar la información proporcionada, asimismo deberá realizar una inspección en campo para la verificación de la información ya sea registral como de aspectos técnicos de los servicios, para tomar conocimiento de la real situación del área de influencia y del área de estudio. En ese sentido, el Consultor deberá llevar a cabo (sin limitarse) las actividades que se describen a continuación con la finalidad de recopilar información:

- El Consultor deberá recopilar y analizar, los informes y estudios existentes, para actualizar los datos básicos del área de estudio, tales como las características económicas, sociales, geográficas, topográficas, hidrológicas, climáticas, etc.
- El Consultor deberá recopilar oportunamente la información del estado actual de los componentes del sistema de agua potable (captación, línea de conducción, reservorio, línea de aducción, conexiones domiciliarias, entre otros) y de las formas de disposición sanitaria de excretas en las diversas localidades de influencia del presente proyecto. Esta información deberá ser utilizada para el prediseño y las alternativas técnicas del proyecto.
- El Consultor deberá identificar la población exacta que no cuenta con adecuados servicios de agua potable y disposición sanitaria de excretas, de modo que se pueda realizar una adecuada proyección de la demanda y la oferta del servicio durante el horizonte de evaluación del proyecto.
- El Consultor deberá recopilar y evaluar las condiciones socio económicas de la población afectada, tales como la situación de salud, mortalidad, morbilidad, nivel de ingresos,

empleo, entre otros. Asimismo, deberá determinar de que manera el proyecto contribuirá con la mejora de la calidad de vida de la población.

- El Consultor en coordinación con la Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos de Inversión, deberá gestionar los documentos de libre disponibilidad de terrenos para la ejecución de los diversos componentes del proyecto; los compromisos de operación y mantenimiento del proyecto, compromisos de pago de la cuota familiar,
- El Consultor deberá recopilar la información del padrón de asociados (beneficiarios), la encuesta socioeconómica de los beneficiarios, los documentos de conformación de la Organización Comunal (JASS), entre otros.
- El Consultor deberá recopilar la percepción de los beneficiarios del proyecto, sus expectativas e intereses, así como su participación en el ciclo del proyecto. Para ello se deben realizar reuniones y talleres con todos los involucrados.
- El Consultor deberá realizar una evaluación de los riesgos inherentes al proyecto a través de la evaluación de la vulnerabilidad de los diversos componentes del proyecto, el grado de ocurrencia de eventos no deseados y las posibles consecuencias de la ocurrencia estos.

### **8.3. Instrumentos de apoyo**

El equipo profesional encargado de la elaboración del estudio de pre-inversión, podrá recopilar información relevante a través de los siguientes medios e instrumentos de apoyo:

#### **Información secundaria existente:**

- El XII Censo de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas llevado a cabo por el INEI.
- Sistema de Consulta de Base de Datos (REDATAM) del INEI, en relación con los datos de los Censos Nacionales del 2017.
- Encuesta Nacional de Hogares (ENAHOG) del año 2022, llevado a cabo por el INEI.
- Encuesta Demográfica y de Salud Familiar – ENDES del año 2022, llevado a cabo por el INEI.
- Mapa de pobreza provincial y distrital del INEI del año 2018.
- Sistema de Diagnóstico sobre Abastecimiento de Agua y Saneamiento en el Ámbito Rural-DATASS, del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- ESTADIST, Sistema de Información Distrital para la Gestión Pública, del INEI.
- Plataforma de información territorial del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN)

Además de las fuentes secundarias mostradas, el Consultor cuenta con los siguientes instrumentos de apoyo:

- Entrevistas a profundidad, el cual permite la conversación entre dos personas (frente a frente) para intercambiar información, ideas, opiniones, o sentimientos sobre el proyecto a desarrollar.
- Encuesta, serie de preguntas orientadas a los beneficiarios e involucrados del presente proyecto. Para ello se deben utilizar cuestionarios estructurados con una sola respuesta o semi estructurados con preguntas abiertas.
- Grupos de discusión, para tener una visión general y rápida de lo que los beneficiarios e involucrados piensen sobre el proyecto.

- Observación, para recopilar de manera directa información sobre la conducta de las personas en relación con el proyecto.

## **9. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

Para determinar los alcances y el contenido del Estudio de Pre-Inversión, se tomará como referencia la Resolución Directoral N° 0002- 2022-EF/63.01 que aprueba los “Lineamientos Metodológicos generales para la elaboración de proyectos de inversión para redes de servicios – PRED”, en el cual se establece que, si un proyecto de inversión interviene en más de una Unidad Productora (UP) independiente y cumple las condiciones fundamentales de articulación funcional y articulación espacial, se deberán formular y evaluar Proyectos de Inversión para Redes de Servicios-PRED. En ese sentido, el Documento Técnico a través de la cual se debe declarar la viabilidad del proyecto debe ser el Estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil.

### **9.1. Contenido del Estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil**

El contenido del Estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil se desarrollará según las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. De manera específica se debe tener en cuenta el contenido mínimo establecido en los siguientes documentos:

- Anexo N° 07 de la Directiva General del INVIERTE.PE: Contenido Mínimo del Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión-2022.
- Lineamientos Metodológicos generales para la elaboración de proyectos de inversión para redes de servicios – PRED.
- Parámetros, guías y normas sectoriales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

#### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1. Información general del proyecto
- 1.2. Planteamiento del proyecto
- 1.3. Determinación de la brecha oferta-demanda
- 1.4. Análisis técnico del proyecto
- 1.5. Gestión del proyecto
- 1.6. Costos del proyecto
- 1.7. Evaluación Social
- 1.8. Sostenibilidad del proyecto
- 1.9. Marco lógico

Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre-inversión. El contenido del Resumen Ejecutivo debe ser de acuerdo con lo indicado en el Anexo N° 07 del INVIERTE.PE (Ver apéndice: Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo).



## **II. ASPECTOS GENERALES**

- 2.1. Institucionalidad
- 2.2. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto
- 2.3. Nombre del proyecto
- 2.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria

## **III. IDENTIFICACIÓN**

- 3.1. Diagnóstico de la situación actual
  - 3.1.1. El territorio
    - El área de estudio
    - El área de influencia
  - 3.1.2. La población afectada
    - Características de la población afectada
    - Población del área de influencia con y sin acceso a los servicios de saneamiento.
  - 3.1.3. La Unidad Productora de Bienes y/o Servicios (UP)
    - Diagnóstico de la UP del Servicio de Agua Potable
    - Diagnóstico de la UP del Servicio de disposición sanitaria de excretas
    - Procesos y factores de producción
    - Los niveles de producción
    - La capacidad de gestión
    - La percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben
    - Exposición y vulnerabilidad de las UP frente a peligros
    - Los impactos ambientales generados por la UP
  - 3.1.4. Otros agentes involucrados
- 3.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
  - 3.2.1. Identificación del problema central, causas y efectos
- 3.3. Planteamiento del proyecto
  - 3.3.1. Objetivo del proyecto
  - 3.3.2. Medios fundamentales y fines
  - 3.3.3. Planteamiento de alternativas de solución

## **IV. FORMULACIÓN**

- 4.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 4.2. Análisis del mercado del servicio
  - 4.2.1. Análisis de la demanda del servicio

- Parámetros considerados para la estimación y la proyección de la demanda de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Estimación y proyección de la demanda de agua potable.
- Estimación y proyección de la demanda de disposición sanitaria de excretas.

#### 4.2.2. Determinación de la brecha oferta-demanda (Brecha del servicio)

#### 4.3. Análisis técnico

##### 4.3.1. Aspectos técnicos

- Tamaño
- Tecnología
- Localización
- Análisis ambiental
- Análisis de la gestión del riesgo

##### 4.3.2. Diseño preliminar

##### 4.3.3. Metas físicas

#### 4.4. Gestión del proyecto

##### 4.4.1. Gestión en la fase de ejecución

##### 4.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento

##### 4.4.3. Gestión de riesgos

#### 4.5. Costos del proyecto a precios de mercado

##### 4.5.1. Estimación de costos de inversión

##### 4.5.2. Cronograma ejecución física

##### 4.5.3. Cronograma de ejecución financiera

##### 4.5.4. Estimación de costos de inversión en la fase de funcionamiento

##### 4.5.5. Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales

##### 4.5.6. Estimación de costos incrementales de operación y mantenimiento

## **V. EVALUACIÓN**

### 5.1. Evaluación Social

#### 5.1.1. Beneficios sociales

- Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios y beneficios por incremento de consumo de agua.

#### 5.1.2. Costos sociales

- Costos de inversión a precios sociales
- Costos de operación y mantenimiento a precios sociales

#### 5.1.3. Flujo de costos incrementales de operación y mantenimiento a precios sociales

#### 5.1.4. Estimación de indicadores de rentabilidad social

- Criterios de decisión
- Metodología costo/beneficio (Evaluación social del servicio de agua potable)
- Metodología costo-eficacia o costo efectividad (CE) (Evaluación social del servicio de disposición sanitaria de excretas)

#### 5.1.5. Costo per-cápita por sistemas

#### 5.1.6. Análisis de incertidumbre

- Análisis de sensibilidad
- Análisis de riesgo probabilístico

### 5.2. Evaluación privada

#### 5.2.1. Análisis de sostenibilidad

- Estimación preliminar de la cuota familiar
  - Responsable de la operación y el mantenimiento del proyecto
- 5.2.2. Financiamiento del proyecto de inversión
- 5.2.3. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

**VI. CONCLUSIONES**

**VII. RECOMENDACIONES**

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

**VIII. ANEXOS**

Anexo N° 01: Croquis de ubicación del proyecto

Anexo N° 02: Fotos Satelitales del Área de Influencia

Anexo N° 03: Croquis/Esquemas de los sistemas existentes

Anexo N° 04: Reporte de aforos de las fuentes de agua

Anexo N° 05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio

Anexo N° 06: Reporte del test de percolación

Anexo N° 07: Análisis Físicoquímico y Bacteriológico de la Fuente de Agua

Anexo N° 08: Estudio Hidrológico

Anexo N° 09: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)

Anexo N° 10: Esquema o croquis de la alternativa de solución.

Anexo N° 11: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV)

Anexo N° 12: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión.

Anexo N° 13: Estructura de costo de Operación y Mantenimiento

Anexo N° 14: Compromiso de pago de cuota familiar

Anexo N° 15: Compromiso de Operación y Mantenimiento

Anexo N° 16: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos

Anexo N° 17: Encuesta socio económica preliminar

Anexo N° 18: Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua

Anexo N° 19: Resolución de Alcaldía de conformación de JASS

Anexo N° 20: Documento de conformación de UGM (de corresponder).

Anexo N° 21: Estudio topográfico

Anexo N° 22: Estudio de suelos

Anexo N° 23: Estudio de gestión de riesgos y análisis de vulnerabilidad

Anexo N° 24: Evaluación ambiental preliminar (de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM)

Anexo N° 25: Informe de ingeniería del proyecto

- Memoria descriptiva
- Presupuesto
- Análisis de costos unitarios.
- Relación de insumos
- Metrados
- Planos de todos los componentes del proyecto

Se recomienda utilizar de referencia los Formatos establecidos en la Resolución Directoral N°252-2018/VIVIENDA/MVCS/PNSR.

## 10. PLAZO DE ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

### 10.1. Plazo para la elaboración de Estudio de Pre-Inversión

El plazo para el desarrollo del servicio de consultoría para la del Estudio de Pre-Inversión a Nivel del Perfil del Proyecto de Inversión Pública denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" con código de idea N° 232290, **ES DE NOVENTA DÍAS (90) CALENDARIOS** que serán contabilizados a partir de la fecha de inicio del plazo contractual. Cabe precisar que este tiempo contempla la movilización e instalación del equipo técnico, las diversas actividades de campo y gabinete, así como los trabajos de campo (encuestas, análisis de laboratorio, estudios de ingeniería, entre otros).

### 10.2. Plazo para la presentación de los informes, revisión y levantamiento de observaciones

El desarrollo del Estudio de Pre-Inversión a nivel de perfil se resumirá en la presentación de un (01) informe el cual contendrá en Plan de Trabajo, un (01) informe de avance y un (01) informe final. Los plazos para la presentación de los informes de avance y el informe final; la revisión de estos, y el levantamiento de observaciones se muestran en la siguiente tabla:

#### Plazos para la presentación de informes (entregables)

Plazos para la presentación de informes (entregables)		
Informe N° 1 (Plan de Trabajo)	Informe de avance N° 2	Informe final
A los 05 días calendarios de la firma del contrato	A los 45 días calendarios de la firma del contrato	A los 90 días calendarios de la firma del contrato

Plazos para la revisión y levantamiento de las observaciones

Informes (entregables)	Plazo de revisión	Plazo de levantamiento de observaciones
Informe N° 1 (Plan de Trabajo)	Hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del informe (entregable).	Hasta 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones por parte del consultor.
Informe de avance N° 2	Hasta 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del informe (entregable).	Hasta 10 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones por parte del consultor.
Informe final	Hasta 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del informe (entregable).	Hasta 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción del informe (entregable).

Importante:

- Respecto a los plazos de la elaboración del perfil, se debe tener aclarar que el plazo de 90 días calendario indicado en los términos de referencia corresponde al plazo efectivo con el que cuenta el consultor para la elaboración del perfil; sin considerar los plazos con el que cuenta la supervisión (Unidad Formuladora) para su revisión.
- De existir observaciones en los entregables, se consignarán en las respectivas actas, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro anterior para el levantamiento de las observaciones.
- De persistir las observaciones se les dará igual cantidad de días para subsanar las observaciones (subsanación por parte del consultor, revisión y/o aprobación de subsanaciones por parte de la supervisión) lo cual será posible aplicar las penalidades por mora correspondientes.

- La formulación de observaciones implica una nueva entrega del informe parcial o final correspondiente, hasta absolver todas las observaciones por parte de la supervisión del estudio de UF.
- El consultor deberá subsanar o aclarar las observaciones, vencido el plazo estará sujeto a las penalidades previstas en el Contrato.
- El consultor podrá realizar la elaboración del estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución. En tal sentido, el consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso es recomendable, como previsión que el consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del estudio de pre-inversión.
- Cabe mencionar que, de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte de la entidad, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.
- La documentación que se genere durante la ejecución del estudio de pre-inversión constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, y no podrá ser utilizada para fines distintos, sin previo consentimiento por escrito.
- La Unidad Formuladora (UF) aprobará el estudio de pre-inversión y otorgará la declaratoria de viabilidad, una vez comprobada la absolución de las observaciones.

#### De la supervisión del estudio de pre-inversión

La supervisión del estudio estará a cargo de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa, la labor de la supervisión será de campo y gabinete. En campo estará presente en todas las acciones que el consultor realice en el marco de la formulación del estudio, dándolas por realizadas y aceptadas con su sello y firma. En gabinete tendrá la responsabilidad de revisar los informes y documentos, según se indica en cronograma de actividades. Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el supervisor notifique al consultor a domicilio fiscal, o correo electrónico indicados al momento de firmar el contrato.

### 11. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Los informes por entregar se describen a continuación:

**Tabla 6.** Detalles de la presentación del Informe (Entregable) N° 01.

Informe (Entregable) N° 01	Plazo
<b>PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO</b>	A los 05 días calendarios de la firma del contrato

**CONTENIDO MÍNIMO:**

- Objetivos y metas
- Metodología de elaboración del estudio
- Organigrama del personal clave
- Directorio del personal clave
- Actividades por realizar
- Cronograma de actividades (con ruta crítica)
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos

**Tabla 7.** Detalles de la presentación del Informe (Entregable) N° 02.

Informe (Entregable) N° 02	Plazo
<p><b>PRESENTACIÓN DEL INFORME N° 02</b></p> <p><b>I. ASPECTOS GENERALES</b></p> <p>1.1. Institucionalidad</p> <p>1.2. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto</p> <p>1.3. Nombre del proyecto</p> <p>1.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria</p> <p><b>II. IDENTIFICACIÓN</b></p> <p>2.1. Diagnóstico de la situación actual</p> <p>2.1.1. El territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El área de estudio</li> <li>• El área de influencia</li> </ul> <p>2.1.2. La población afectada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Características de la población afectada</li> <li>• Población del área de influencia con y sin acceso a los servicios de saneamiento.</li> </ul> <p>2.1.3. La Unidad Productora de Bienes y/o Servicios (UP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico de la UP del Servicio de Agua Potable</li> <li>• Diagnóstico de la UP del Servicio de disposición sanitaria de excretas</li> <li>• Procesos y factores de producción</li> <li>• Los niveles de producción</li> <li>• La capacidad de gestión</li> <li>• La percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben</li> <li>• Exposición y vulnerabilidad de las UP frente a peligros</li> </ul>	<p>A los 45 días calendarios de la firma del contrato</p>

- Los impactos ambientales generados por la UP
- 2.1.4. Otros agentes involucrados
- 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
- 2.2.1. Identificación del problema central, causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto
- 2.3.1. Objetivo del proyecto
- 2.3.2. Medios fundamentales y fines
- 2.3.3. Planteamiento de alternativas de solución

### III. ANEXOS

Anexo: Croquis de ubicación del proyecto

Anexo: Fotos Satelitales del Área de Influencia

Anexo: Croquis/Esquemas de los sistemas existentes

Anexo: Reporte de aforos de las fuentes de agua

Anexo: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio

Anexo: Reporte del test de percolación

Anexo: Análisis Físicoquímico y Bacteriológico de la Fuente de Agua

Anexo: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)

Anexo: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos

Anexo: Encuesta socio económica preliminar.

Anexo: Estudio topográfico

Anexo: Estudio de suelos

Anexo: Evaluación ambiental preliminar (de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM)



	A los 45 días calendarios de la firma del contrato
--	--

**Tabla 8.** Detalles de la presentación del Informe N° 03 (Informe Final).

Informe N° 03-Informe Final	Plazo
<p><b>PRESENTACIÓN DEL INFORME N° 03-INFORME FINAL</b></p> <p><b>I. RESUMEN EJECUTIVO</b></p> <p>1.1. Información general del proyecto</p> <p>1.2. Planteamiento del proyecto</p> <p>1.3. Determinación de la brecha oferta-demanda</p> <p>1.4. Análisis técnico del proyecto</p> <p>1.5. Gestión del proyecto</p> <p>1.6. Costos del proyecto</p> <p>1.7. Evaluación Social</p> <p>1.8. Sostenibilidad del proyecto</p> <p>1.9. Marco lógico</p> <p><b>II. ASPECTOS GENERALES</b></p> <p>2.1. Institucionalidad</p> <p>2.2. Responsabilidad funcional y tipología del proyecto</p> <p>2.3. Nombre del proyecto</p> <p>2.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria</p> <p><b>III. IDENTIFICACIÓN</b></p> <p>3.1. Diagnóstico de la situación actual</p> <p>3.1.1. El territorio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El área de estudio</li> <li>El área de influencia</li> </ul> <p>3.1.2. La población afectada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Características de la población afectada</li> <li>Población del área de influencia con y sin acceso a los servicios de saneamiento.</li> </ul> <p>3.1.3. La Unidad Productora de Bienes y/o Servicios (UP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico de la UP del Servicio de Agua Potable</li> <li>Diagnóstico de la UP del Servicio de disposición sanitaria de excretas</li> <li>Procesos y factores de producción</li> <li>Los niveles de producción</li> <li>La capacidad de gestión</li> </ul>	<p>A los 90 días calendarios de la firma del contrato</p>

- La percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben
- Exposición y vulnerabilidad de las UP frente a peligros
- Los impactos ambientales generados por la UP

#### 3.1.4. Otros agentes involucrados

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

##### 3.2.1. Identificación del problema central, causas y efectos

#### 3.3. Planteamiento del proyecto

##### 3.3.1. Objetivo del proyecto

##### 3.3.2. Medios fundamentales y fines

##### 3.3.3. Planteamiento de alternativas de solución

### IV. FORMULACIÓN

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

#### 4.2. Análisis del mercado del servicio

##### 4.2.1. Análisis de la demanda del servicio

- Parámetros considerados para la estimación y la proyección de la demanda de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Estimación y proyección de la demanda de agua potable.
- Estimación y proyección de la demanda de disposición sanitaria de excretas.

##### 4.2.2. Determinación de la brecha oferta-demanda (Brecha del servicio)

#### 4.3. Análisis técnico

##### 4.5.7. Aspectos técnicos

- Tamaño
- Tecnología
- Localización
- Análisis ambiental
- Análisis de la gestión del riesgo

##### 4.5.8. Diseño preliminar

##### 4.5.9. Metas físicas

#### 4.6. Gestión del proyecto

##### 4.6.1. Gestión en la fase de ejecución

##### 4.6.2. Gestión en la fase de funcionamiento

##### 4.6.3. Gestión de riesgos

#### 4.7. Costos del proyecto a precios de mercado

##### 4.7.1. Estimación de costos de inversión

##### 4.7.2. Cronograma ejecución física

##### 4.7.3. Cronograma de ejecución financiera

A los 90 días  
calendarios de la  
firma del contrato

4.7.4. Estimación de costos de inversión en la fase de funcionamiento

4.7.5. Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales

4.7.6. Estimación de costos incrementales de operación y mantenimiento

## **V. EVALUACIÓN**

### **5.1. Evaluación Social**

#### **5.1.1. Beneficios sociales**

- Estimación de la curva de demanda de agua para nuevos y antiguos usuarios y beneficios por incremento de consumo de agua.

#### **5.1.2. Costos sociales**

- Costos de inversión a precios sociales
- Costos de operación y mantenimiento a precios sociales

5.1.3. Flujo de costos incrementales de operación y mantenimiento a precios sociales

#### **5.1.4. Estimación de indicadores de rentabilidad social**

- Criterios de decisión
- Metodología costo/beneficio (Evaluación social del servicio de agua potable)
- Metodología costo-eficacia o costo efectividad (CE) (Evaluación social del servicio de disposición sanitaria de excretas)

5.1.5. Costo per-cápita por sistemas

#### **5.1.6. Análisis de incertidumbre**

- Análisis de sensibilidad
- Análisis de riesgo probabilístico

### **5.2. Evaluación privada**

#### **5.2.1. Análisis de sostenibilidad**

- Estimación preliminar de la cuota familiar
- Responsable de la operación y el mantenimiento del proyecto

#### **5.2.2. Financiamiento del proyecto de inversión**

5.2.3. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

## **VI. CONCLUSIONES**

## **VII. RECOMENDACIONES**

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

## **VIII. ANEXOS**

Anexo N° 01: Croquis de ubicación del proyecto

Anexo N° 02: Fotos Satelitales del Área de Influencia

Anexo N° 03: Croquis/Esquemas de los sistemas existentes

Anexo N° 04: Reporte de aforos de las fuentes de agua

Anexo N° 05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio

Anexo N° 06: Reporte del test de percolación

Anexo N° 07: Análisis Físicoquímico y Bacteriológico de la Fuente de Agua

Anexo N° 08: Estudio Hidrológico

Anexo N° 09: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)

Anexo N° 10: Esquema o croquis de la alternativa de solución.

Anexo N° 11: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV)

Anexo N° 12: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión.

Anexo N° 13: Estructura de costo de Operación y Mantenimiento

Anexo N° 14: Compromiso de pago de cuota familiar

Anexo N° 15: Compromiso de Operación y Mantenimiento

Anexo N° 16: Acta de Asamblea General Disponibilidad de Terrenos

Anexo N° 17: Encuesta socio económica preliminar

Anexo N° 18: Resolución Administrativa de la Autoridad Local de Agua para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua

Anexo N° 19: Resolución de Alcaldía de conformación de JASS

Anexo N° 20: Documento de conformación de UGM (de corresponder).

Anexo N° 21: Estudio topográfico

Anexo N° 22: Estudio de suelos

Anexo N° 23: Estudio de gestión de riesgos y análisis de vulnerabilidad

A los 90 días  
calendarios de la  
firma del contrato

Anexo N° 24: Evaluación ambiental preliminar (de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM)

Anexo N° 25: Informe de ingeniería del proyecto

- Memoria descriptiva
- Presupuesto
- Análisis de costos unitarios.
- Relación de insumos
- Metrados
- Planos de todos los componentes del proyecto

A los 90 días  
calendarios de la  
firma del contrato

### Aspectos relacionados a la presentación de los informes

- Los plazos considerados para la revisión y evaluación de entregables, y su respectivo levantamiento de observaciones, no serán considerados en el plazo de elaboración de del estudio de pre-inversión.
- El consultor debe tener en cuenta los plazos en la que las diversas instituciones (ejemplo: Autoridad Nacional del Agua) emiten los permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros solicitados, de acuerdo con su Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.
- Cada uno de los profesionales, integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor, deberán suscribir y sellar las páginas de los informes impresos del estudio según su función / especialidad (jefe de Proyecto y los especialistas, según corresponda), no pudiendo reemplazarse, en ningún caso, sus firmas y sellos por las firmas y sellos del representante legal del consultor únicamente. Cabe mencionar que el representante Legal del Consultor también deberá de sellar y firmar todos los informes pertinentes. El incumplimiento dará lugar a la Generación de Observaciones al Informe.
- Los Informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 para Presupuestos, MS Project para la programación y los planos en el programa AutoCAD. EL Consultor con la presentación de cada informe deberá entregar en digital (USB o CD) con los archivos correspondientes al estudio de manera que se puedan reproducir el contenido total de cada informe (todos los archivos deberán estar en versión editable) y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.).
- Una vez que el estudio es aprobado por la UF, para que sea procedente el trámite de pago, el consultor debe presentar a la Unidad Formuladora, dos (02) ejemplares impresos adicionales completos de la versión del estudio aprobado, debidamente sellada y firmada por el consultor (Jefe de Proyecto y Especialistas) y la UF Supervisor del Estudio
- Todo calculo o 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.



- Sabe señalar que el consultor debe entregar en el USB o CD las hojas de Cálculo que hubiere desarrollado para la información del Proyecto, sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas.
- Para que sea procedente el inicio de trámite para los pagos correspondientes es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como en USB o CD.

## **12. DESCRIPCIÓN DE LAS COORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GGRR GGLL Y DIVERSAS ENTIDADES**

Las coordinaciones que deberá realizar el Consultor son los siguientes:

### **Con la entidad (Municipalidad Distrital de Huachocolpa)**

- Coordinar el inicio de las actividades contemplados en el servicio y presentación del grupo de trabajo ante las distintas autoridades de las localidades del ámbito de influencia del proyecto.
- Coordinar para que la entidad designe un representante que participe en los talleres, asambleas y actividades similares con los beneficiarios del proyecto.
- Coordinar para su acompañamiento en el diagnóstico de campo: Área de estudio, área de influencia, unidades productoras (UP), beneficiarios e involucrados.
- Coordinaciones para ratificar la conformación de las Organizaciones Comunes (JASS) mediante Resolución de Alcaldía.

### **Con las entidades sectoriales y rectoras**

- Coordinar con el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego (MIDAGRI), la Autoridad Nacional del Agua (ANA) y la Autoridad Local del Agua (ALA) para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica o Licencia de Uso de Agua.

### **Con los beneficiarios**

- Coordinar la suscripción del Acta de Aceptación del Proyecto de Inversión.
- Coordinar la realización de convocatorias para la realización del taller de involucrados.
- Coordinar la suscripción de actas de compromiso para la sostenibilidad del proyecto de inversión.
- Coordinar la suscripción de los compromisos de pago de la cuota familiar.
- Coordinar la suscripción de los compromisos de Operación y Mantenimiento.
- Coordinar la realización de la Asamblea General para determinar la libre disponibilidad de los terrenos.
- Coordinar la conformación de las Organizaciones Comunes (JASS).

## **13. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.**

El valor referencial de la elaboración del estudio de Pre-Inversión a Nivel de Perfil del PIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD,

CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA" con código de idea N° 232290, asciende a la **SUMA DE S/. 278,446.40 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 40/100 SOLES)** que incluye todos los costos que demande la formulación del estudio por la modalidad de administración indirecta.

**Tabla 9.** Valor referencial para la elaboración del estudio de pre-inversión a nivel de perfil.

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/.)	TOTAL (S/.)
1	<b>1. PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>					
	1.1. JEFE DE PROYECTO (Ing. Civil o Ing. Sanitario, con experiencia en formulación de PI de Saneamiento Básico)	1	MES	3	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00
	1.2. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA (Ing. Economista o Economista)	1	MES	3	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00
	1.3. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS (Ing. Civil)	1	MES	3	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00
	1.4. ESPECIALISTA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO BÁSICO (Ing. Sanitario o Ing. Civil)	1	MES	3	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00
	1.5. ESPECIALISTA EN RELACIONES SOCIALES (Licenciado en sociología, trabajo social, afines)	1	MES	3	S/ 5,000.00	S/ 15,000.00
	1.5. ESPECIALISTA EN ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL (Ing. Ambiental)	1	MES	2	S/ 4,000.00	S/ 8,000.00
	1.6. ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIEGOS (Ing. Ambiental O Ing. Civil)	1	MES	2	S/ 4,000.00	S/ 8,000.00
	1.3. ASISTENTE TÉCNICO: CADISTA	1	MES	2	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00
	1.3. ASISTENTE TÉCNICO: ENCUESTADOR	1	MES	2	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00
	<b>SUB TOTAL (S/)</b>					<b>S/ 118,000.00</b>

2	<b>2. ESTUDIOS DE BASE</b>					
	<b>2.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO</b>					
	Levantamiento topográfico y procesamiento de datos de los siguientes componentes: Captación, línea de conducción, reservorio y redes de distribución, así como la instalación de conexiones domiciliarias y Unidades Básicas de Saneamiento-UBS) en las 08 localidades del ámbito de influencia del proyecto	1	GLB	1	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00
	<b>2.2. ANÁLISIS FÍSICO, QUÍMICO Y BACTERIOLÓGICO DE LAS FUENTES DE AGUA</b>					
	Monitoreo, supervisión y análisis de la calidad del agua para consumo humano, en un laboratorio acreditado ante el INACAL (incluye fletes y costos derivados del traslado de las muestras de agua)-para cada fuente de los sistemas de agua potable	12	ESTUDIO	1	S/ 1,800.00	S/ 21,600.00
	<b>2.3. ESTUDIO HIDROLÓGICO-DISPONIBILIDAD HÍDRICA</b>					
	Estudio hidrológico	1	ESTUDIO	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
	Adquisición de datos meteorológicos del SENAMHI (10 años)	1	GLB	1	S/ 800.00	S/ 800.00
	Trámite de la Resolución de Acreditación de la disponibilidad hídrica de las fuentes de agua (pago por derecho de inspección ocular de los especialistas de la ALA para distancias mayores a 100 Km-de acuerdo con la Resolución Jefatural N° 597-2010-ANA)	12	UND	1	S/ 381.60	S/ 4,579.20
	<b>2.4. ESTUDIO DE SUELOS</b>					
	Extracción y análisis de laboratorio de 72 calicatas para estructuras modulares (captación, línea de conducción, reservorio y redes de distribución, conexiones domiciliarias de aguay conexiones domiciliarias de saneamiento) + test de percolación, en un laboratorio acreditado	72	UND	1	S/ 600.00	S/ 43,200.00
	Elaboración de informe de geotecnia y mecánica de suelos	8	ESTUDIO	1	S/ 500.00	S/ 4,000.00

	SUB TOTAL (S/)					S/ 90,179.20
	SUB TOTAL (S/)					S/ 208,179.20
	3.1. GASTOS GENERALES					S/ 16,140.61
	Alquiler de vehículo (incluye chofer)	1	MES	3	S/ 3,000.00	S/ 9,000.00
	Combustible para vehículo	102	GALON	1	S/ 17.555	S/ 1,790.61
	Alquiler de oficina en la zona de intervención	1	MES	3	S/ 350.00	S/ 1,050.00
	Mantenimiento de la oficina (agua, luz, internet, etc)	1	MES	3	S/ 500.00	S/ 1,500.00
3	Materiales de escritorio	1	GLB	1	S/ 800.00	S/ 800.00
	Impresiones, copias, ploteos de planos (01 original y 01 copia) en cada informe (entregable)	1	GLB	1	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00
	Implementos de seguridad para el personal profesional y técnico	1	GLB	1	S/ 800.00	S/ 800.00
	3.2. UTILIDAD (8%)					S/ 16,654.34
	3.3. IMPUESTOS (18.00%)					S/ 37,472.26
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/					S/ 278,446.40

#### 14. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO.

La entidad realizará el pago de la contraprestación a favor del consultor por el servicio de elaboración del estudio de pre-inversión, de acuerdo con las siguientes condiciones:

**Tabla 10.** Forma de pago del servicio de consultoría.

Número de pagos	Detalle	Porcentaje del monto del contrato
Primer pago	A la conformidad del Primer Informe (Entregable) por parte de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.	5 %

Segundo pago	A la conformidad del Segundo Informe (Entregable) por parte de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.	45 %
Tercer pago	A la conformidad del Tercer Informe (Informe Final) por parte de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa; y a la declaratoria de viabilidad del PIP por parte de la UF.	50 %

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor del Consultor por concepto del Servicio Objeto del contrato se deberán después de ejecutada la respectiva prestación. Para tal efecto el consultor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante Carta, a la que deberá de adjuntar la notificación de aprobación del informe del funcionario responsable de la Oficina de Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, comprobante de pago, copia de contrato, RNP, entre otros; la entidad gestionará la valorización luego de la recepción de la documentación completa.

De acuerdo con el Art. 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del consultor dentro de quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los informes por la UF. En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse. Las controversias en relación con los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

### **PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con 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;

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

## 15. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

### 15.1. Requisitos del proveedor

#### Perfil del postor

- El Consultor deberá ser una persona natural, jurídica o consorcio con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente como en el capítulo de servicios Consultoría en General y que no cuente con impedimentos para contratar con el Estado.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanente para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados por contratar con el Estado Peruano.
- El consultor podrá ser persona natural o jurídica que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de estudios de pre-inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

#### Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el área puede establecer i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

#### Experiencia del postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a S/. 278,446.40 (**DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 40/100 SOLES**) por la contratación de servicios de consultoría similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos diez años (10) anteriores a la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares los estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de PIP menores, fichas técnicas simplificadas, fichas técnicas estándares, fichas de baja o mediana complejidad, estudios de pre-inversión a nivel de perfil en proyectos de saneamiento básico (Sistemas de agua potable, Sistemas de alcantarillado sanitario,

disposición sanitaria de excretas, plantas de tratamiento de agua potable, plantas de tratamiento de aguas residuales, sistemas de drenaje, relleno sanitario).

La experiencia de acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada, ficha aprobada en el banco de inversiones o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros.

## **15.2. Personal**

El equipo de profesionales con la que debe contar el Consultor para la elaboración del estudio de pre-inversión a Nivel de Perfil del PIP "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA" con código de idea N° 232290, son los siguientes:

### **a. Jefe del proyecto**

#### **Requisitos:**

- Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 18 meses (contados a partir de la colegiatura) como jefe de proyecto y/o proyectista, en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos en proyectos de saneamiento básico o similares.
- Tener conocimientos en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

#### **Funciones:**

- Dirección del servicio de consultoría.
- Planificar, programar, y organizar las actividades del servicio de consultoría (en campo y gabinete).
- Planeamiento y desarrollo de actividades.
- Coordinar permanentemente con la entidad en el proceso de formulación del estudio de pre-inversión.
- Coordinar con la Municipalidad Distrital de Huachocolpa y los diversos involucrados para cumplir con los objetivos de contratación.
- Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del estudio de pre-inversión.
- Presentar el estudio y seguir los trámites correspondientes a la viabilidad.

#### **b. Especialista en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública**

##### **Requisitos:**

- Ingeniero Economista o Economista titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como analista, especialista y/o formulador y/o evaluador en la formulación de estudios de pre-inversión de proyectos de inversión pública.
- Contar con cursos de especialización y/o diplomado vigente en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).

##### **Funciones:**

- Formular el estudio de prevención de acuerdo con los contenidos mínimos exigidos por la Entidad.
- Realizar la recuperación sistematización e interpretación de la información económica social demográfica geográfica tanto primaria como secundaria de la zona y población beneficiaria del proyecto.
- Revisar la evaluación económica social del proyecto y determinar la alternativa más rentable.
- Dirección y control de las actividades de campo: encuestas de campo, levantamiento de la información, entre otros.
- Coordinar permanentemente con Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.

#### **c. Especialista en metrados, costos y presupuestos**

##### **Requisitos:**

- Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como especialista en metrados y/o especialista en costos y/o especialista en presupuestos en la elaboración de estudios de pre-inversión y/o expedientes de proyectos de inversión pública.
- Contar con capacitaciones en el manejo de Softwares de costos, metros y presupuestos.

##### **Funciones:**

- Deberá elaborar los costos y presupuestos de las alternativas seleccionadas del estudio de pre-inversión.
- Realizar el metrado de las alternativas seleccionadas del estudio de pre-inversión.
- Elaborar los cronogramas de ejecución del proyecto de inversión.
- Realizar las cotizaciones de los bienes, servicios e insumo críticos que se utilizaran en la ejecución del proyecto de inversión.

#### **d. Especialista en diseño de sistemas de saneamiento básico**

**Requisitos:**

- Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) en participaciones como especialista en el diseño de sistemas de saneamiento básico y/o como evaluador de diseños de sistemas de saneamiento básicos en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de saneamiento básico o similares.
- Contar con capacitaciones en el manejo de Softwares de diseño de saneamiento básico y/o similares.

**Funciones:**

- Elaborar el diseño general del sistema de saneamiento para las alternativas propuestas y sus componentes (captación, línea de conducción, reservorio, línea de aducción, redes de distribución, conexiones domiciliarias, Unidades Básicas de Saneamiento-UBS)
- Elaborar el diseño arquitectónico de las infraestructuras a mejorar, ampliar y/o construir.
- Elaborar el diseño hidráulico de las alternativas propuestas, asimismo es responsable de la correspondencia de su proyecto de estructuras con el diseño hidráulico.
- Coordinar con el jefe del proyecto y el equipo técnico tanto en campo como en gabinete, para el buen desarrollo del estudio.

**e. Especialista en relaciones sociales**

**Requisitos:**

- Licenciado en sociología y/o carreras afines titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como especialista en capacitación social y/o coordinador social y/o promotor social en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública.

**Funciones:**

- Realizar talleres y charlas de sensibilización a la población de la zona de influencia del proyecto (beneficiarios).
- Participar de manera activa en las Asambleas generales organizados con los beneficiarios del proyecto.
- Elaborar encuestas socioeconómicas a la población beneficiaria del proyecto.
- Informar a la población beneficiaria sobre los costos de operación y mantenimiento que generará la implementación del nuevo sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas.
- Coordinar con las diferente entidades y autoridades para la recopilación de la información y trámites documentarios.

- Informar a la población el rol que juega la organización Comunal (JASS) en la implementación del proyecto.

**f. Especialista en la elaboración de Estudios de Impacto Ambiental**

**Requisitos:**

- Ingeniero Ambiental y/o afines, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como especialista en estudios de impacto ambiental, y/o especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública.
- Contar con capacitaciones en la elaboración de estudios de impacto ambiental y/o Instrumentos de Gestión Ambiental.

**Funciones:**

- Elaborar la Evaluación Ambiental Preliminar del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Elaborar la línea base del proyecto para su respectiva clasificación ante la autoridad competente.
- Garantizar que la toma de muestras de agua en las distintas fuentes cumpla con los protocolos establecidos por las autoridades competentes.
- Verificar que los resultados del análisis de muestras de agua reportados por el laboratorio se encuentren dentro de los límites establecidos por la autoridad competente.
- Coordinar con el jefe del proyecto para obtener las licencias, permisos y autorizaciones de las entidades competentes.

**g. Especialista en estimación de riesgos**

**Requisitos:**

- Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil o afines, titulado, colegiado y habilitado por el colegio al que pertenece.
- Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como especialista en la estimación de riesgos y desastres y/o evaluación y estimación de riesgos en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública.

**Funciones:**

- Presentar el estudio de vulnerabilidad y riesgos del proyecto, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Coordinar con el jefe del proyecto para obtener las licencias, permisos y autorizaciones de las entidades competentes.
- Comunicar al jefe del proyecto la existencia de zonas expuestas a peligros naturales de diversa índole.



#### h. Encuestador

##### Requisitos:

- Contar con estudios técnicos concluidos, haber participado como encuestador en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de saneamiento básico o similares.

##### Funciones:

- Realizar las visitas a las zonas de influencia y estudio del proyecto, para recopilar información primaria.
- Colaborar con los profesionales en la elaboración de encuestas, talleres y la organización de asambleas con los beneficiarios del proyecto.
- Colaborar con la elaboración del padrón preliminar de beneficiarios del proyecto.
- Tabular y organizar los resultados obtenidos en las encuestas, talleres y recolección de información de campo.

#### i. Cadista

##### Requisitos:

- Contar con estudios técnicos concluidos, haber participado como cadista en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de saneamiento básico o similares.

##### Funciones:

- Realizar el dibujo de todos los planos que se obtengan durante el proceso de elaboración del estudio de pre-inversión.
- Coordinar con los demás especialistas la elaboración de planos relacionados con la alternativa seleccionada.

### 15.3. Equipamiento estratégico.

El equipamiento estratégico con la que debe contar el consultor se muestra en la siguiente tabla:

**Tabla 11.** Equipamiento estratégico con la que debe contar el consultor.

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Estación total	01
2	GPS diferencial	01
3	Equipos de cómputo (Computadora o PC portátil) con el procesador adecuado	03
4	Cámara fotográfica	01
5	Impresora o fotocopidora multifuncional a color y blanco y negro	01

6	Camioneta 4x4	01
---	---------------	----

La acreditación del equipamiento estratégico se realizará mediante 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.

## 16. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 16.1. Adelantos

No se entregarán adelantos, los pagos serán según los informes o entregables presentados.

#### Subcontratación

Al amparo de lo previsto en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 147 de su Reglamento, el Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

El Consultor no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo (personal) clave.

#### Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación será otorgada por el área usuaria del servicio de consultoría, en este caso la Unidad Formuladora de Estudios y Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Huachocolpa.

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor deberá ser una persona natural, jurídica o consorcio con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el capítulo de servicios Consultoría en General y/o Consultoría de Obra, y que no cuente con impedimentos para contratar con el Estado. En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N°005-2019-OSCE/CD.</p> <div data-bbox="255 840 1343 1122"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del RNP. En caso el postor no lo presente, este requerimiento será verificado por el comité de selección.</p> <div data-bbox="255 1312 1324 1429"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>

Plantel Profesional Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Tener una experiencia mínima de 18 meses (contados a partir de la colegiatura) como jefe de proyecto y/o proyectista, en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos en proyectos de saneamiento básico o similares.
ESPECIALISTA EN LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	INGENIERO ECONOMISTA O ECONOMISTA, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como analista, especialista y/o formulador y/o evaluador en la formulación de estudios de pre-inversión de proyectos de inversión pública.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como especialista en metrados y/o especialista en costos y/o especialista en presupuestos en la elaboración de estudios de pre-inversión y/o expedientes de proyectos de inversión pública.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO BÁSICO	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) en participaciones como especialista en el diseño de sistemas de saneamiento básico y/o como evaluador de diseños de sistemas de saneamiento básicos en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de saneamiento básico o similares.
ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL Y/O AFINES, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como especialista en estudios de impacto ambiental, y/o especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública.
ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIEGOS	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO CIVIL O AFINES, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO	Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como especialista en la estimación de riesgos y desastres y/o evaluación y estimación de riesgos en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública.
ESPECIALISTA EN RELACIONES SOCIALES	LICENCIADO EN SOCIOLOGÍA Y/O CARRERAS AFINES TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO.	Tener una experiencia mínima de 12 meses (contados a partir de la colegiatura) como especialista en capacitación social y/o coordinador social y/o promotor social en la elaboración de estudios de pre-inversión (fichas técnicas, perfiles técnicos) y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública.

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

Acreditación:

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

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

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Plantel Profesional Clave	
Cargo	Profesión
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
ESPECIALISTA EN LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	INGENIERO ECONOMISTA O ECONOMISTA, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE SISTEMAS DE SANEAMIENTO BÁSICO	INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
ESPECIALISTA EN LA ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL Y/O AFINES, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
ESPECIALISTA EN ESTIMACIÓN DE RIEGOS	INGENIERO AMBIENTAL O INGENIERO CIVIL O AFINES, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO
ESPECIALISTA EN RELACIONES SOCIALES	LICENCIADO EN SOCIOLOGÍA Y/O CARRERAS AFINES TITULADO, 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 EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación total</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>GPS diferencial</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Equipos de cómputo (Computadora o PC portátil) con el procesador adecuado</td><td>03</td></tr><tr><td>4</td><td>Cámara fotográfica</td><td>01</td></tr><tr><td>5</td><td>Impresora o fotocopidora multifuncional a color y blanco y negro</td><td>01</td></tr><tr><td>6</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>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.</i></p></div>	Ítem	Descripción	Cantidad	1	Estación total	01	2	GPS diferencial	01	3	Equipos de cómputo (Computadora o PC portátil) con el procesador adecuado	03	4	Cámara fotográfica	01	5	Impresora o fotocopidora multifuncional a color y blanco y negro	01	6	Camioneta 4x4	01
Ítem	Descripción	Cantidad																				
1	Estación total	01																				
2	GPS diferencial	01																				
3	Equipos de cómputo (Computadora o PC portátil) con el procesador adecuado	03																				
4	Cámara fotográfica	01																				
5	Impresora o fotocopidora multifuncional a color y blanco y negro	01																				
6	Camioneta 4x4	01																				

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 278,446.40 (DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS CON 40/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>los estudios y/o proyectos desarrollados a nivel de PIP menores, fichas técnicas simplificadas, fichas técnicas estándares, fichas de baja o mediana complejidad, estudios de pre-inversión a nivel de perfil en proyectos de saneamiento básico (Sistemas de agua potable, Sistemas de alcantarillado sanitario, disposición sanitaria de excretas, plantas de tratamiento de agua potable, plantas de tratamiento de aguas residuales, sistemas de drenaje, relleno sanitario).</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> <li><i>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".</i></li> </ul> </div>
--	---

**Importante**

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría en general 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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) ficha aprobada en el banco de inversiones; o (iii) 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>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq [1.0]^{18}</math> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p><math>M \geq [0.75]</math> veces el valor referencial y <math>&lt; [1.0]</math> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><math>M &gt; [0.5]^{19}</math> veces el valor referencial y <math>&lt; [0.75]</math> veces el valor referencial: <b>[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 de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo</li> <li>- CRONOGRAMA DE EJECUCION</li> <li>- METAS. Planear metas para el logro de la ejecución del servicio</li> <li>- ACTIVIDAD. Actividades para la ejecución de la consultoría.</li> <li>- INDICADOR. medición de cumplimiento de la actividad. Desarrollar un cuadro donde se presente la designación de responsabilidades del personal clave y su nivel de participación en las actividades que comprenden la ejecución de servicio.</li> <li>- Cronograma de participación del personal clave</li> <li>- MEDIOS DE VERIFICACION, Para verificar el logro de la meta.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de **ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL PARA EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA** CON CÓDIGO DE IDEA N° 232290, 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 **ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1- PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL PARA EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA** CON CÓDIGO DE IDEA N° 232290, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL PARA EL MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LAS LOCALIDADES DE MARCAVALLE, BALCON, SOLEDAD, CHIHUANA, YURUPATA, BARRIO LA FLORIDA, VALDIVIA Y SAN JOSÉ DE COLPA DEL DISTRITO DE HUACHOCOLPA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA** CON CÓDIGO DE IDEA N° 232290.

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

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

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



#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través

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

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

de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

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

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

#### Importante

*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>17</sup>**

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

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



## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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.

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.

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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

## ANEXO Nº 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1- PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>29</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>31</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO Nº 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA AS-SM- 05-2023-MDH/CS-1– PRIMERA CONVOCATORIA**

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.*