

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

Nº	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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

CONCURSO PÚBLICO N°04-2022-PASLC-1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISION DE L OBRA**

**“MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN
EL A.H. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA
VICTORIA” – CÓDIGO ÚNICO N° 2403511”**

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

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)

10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000

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.*
- *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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales²). 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

² 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>

- 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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.8. 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 comité de selección verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem 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 RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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.

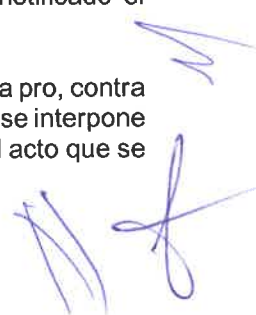
Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 el consentimiento de la liquidación final.

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 de consultorías de obras 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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

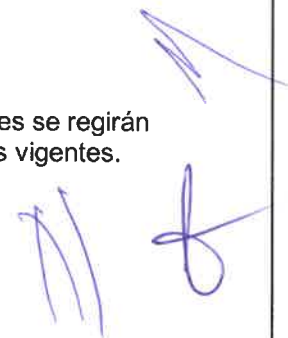
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

3.8. 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.

3.9. 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 : PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
RUC N° : 20602547443
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro
Teléfono: : 01-6987628
Correo electrónico: : paslc_ua_mdjo@vivienda.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para Supervisión de la Obra “Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria” – Código Único N° 2403511”

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a Un Millón Novecientos Treinta y Cuatro Mil Ciento Diez y Siete con 53/100 soles (S/ 1 934 117.53) , incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de Febrero 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 1 934 117.53 (Un Millón Novecientos Treinta y Cuatro Mil Ciento Diez y Siete con 53/100 Soles)	S/ 1 740 705.78 (Un Millón Setecientos Cuarenta Mil Setecientos Cinco con 78/100 Soles)	S/ 2 127 529.28 (Dos Millones Ciento Veintisiete Mil Quinientos Veintinueve con 28/100 Soles)

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁷	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra ⁸	390	días	S/ 4 779.913025641026	S/ 1 864 166.08
Liquidación de obra				S/ 69 951.45
				S/ 1 934 117.53

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N°02-2022-VIVIENDA/VMCS/PASLC-UA de fecha 12 de mayo de 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RR.OO

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.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁷ Día, mes, entre otros.

⁸ Inc. Supervisión de la Obra Supervisión de la Integridad Scada y prueba de confiabilidad + recepción de la obra.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Cuatrocientos Cincuenta (450) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

- | | | |
|---|----------|---------------|
| a) Etapa 1: Supervisión de obra y Recepción entrega física a SEDAPAL | : | 360 dc |
| b) Etapa 2: Recepción de obra. | : | 30 dc |
| c) Etapa 3: Liquidación del contrato de obra. | : | 60 dc |

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en el Banco de la Nación Cta N° 068-377463, el recojo de las bases podrán efectuarlo en la Oficina de la Dirección de Administración del PASLC, sito en la Av. República de Panamá N°3650 – San Isidro, tercer piso, en el horario 09:00 hasta las 17:00 horas, en días hábiles y de lunes a viernes.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2022.
- T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF en adelante la Ley y Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N°30225.
- Ley N° 30225, ley de Contrataciones del Estado y sus respectivas modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021 MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

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 documentos⁹, 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 – PIDE¹⁰ 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.

⁹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

¹⁰ 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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) 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° 5)**

Importante

El comité de selección 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) 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

- El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.
- La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹¹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

¹¹ 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/>

- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- l) Copia de (i) 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.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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 estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *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*

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 de obras 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 del Reglamento y 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.

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 Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Mesa de Partes, situada en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima.

2.6. ADELANTOS¹⁷

"La Entidad otorgará UN (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de OCHO (8) días calendario siguiente a la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según TARIFAS Y SUMA ALZADA de acuerdo a lo señalado en el numeral 1.3 de la presente bases y en función a la oferta económica

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 de Obras del PASLC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación solicitada en el Capítulo G, literal h8 de los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Mesa de Partes, situada en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las valorizaciones mensuales estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la fórmula polinómica, con Índice General de Precios al Consumidor donde se ejecuta la obra en la siguiente forma

$$V_r = V_o (K_r - A/C (K_r/K_a - 1))$$

Dónde:

V_r = Monto de valorización mensual reajustada

V_o = Monto de valorización mensual a precios actuales

K_r = Coeficiente de reajuste (I_r/I_o)

K_a = Coeficiente de reajuste del adelanto (I_r/I_a)

I_r = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

I_o = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.

I_a = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto del Adelanto otorgado

C = Monto del Contrato

El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe Mensual N° 01 y el Plan de Trabajo por parte del CONSULTOR, como también la presentación del comprobante de pago.

Los siguientes pagos serán efectuados a la conformidad de los Informes mensuales presentados por EL CONSULTOR y la presentación del comprobante de pago.

El pago correspondiente a la participación del CONSULTOR en la elaboración de la liquidación del contrato de obra debe ser pagada empleando el sistema a Suma Alzada del monto contratado, al obtener la conformidad del Informe final y a la conformidad de la pre-liquidación del contrato de obra elaborado por el Consultor, y presentación del comprobante de pago correspondiente

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



**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA
OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL A.H.
CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA"**

SNIP 57970 – CÓDIGO ÚNICO 2403511

TÉRMINOS DE REFERENCIA

FEBRERO 2022

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL A.H. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA"

3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL A.H. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA" - C.U.I. 2403511 (Código SNIP N° 57970).

1.2 ENTIDAD CONVOCANTE

Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC), en adelante LA ENTIDAD.

1.3 FINALIDAD PÚBLICA

Mejorar los servicios de agua potable y saneamiento, pues estos constituyen servicios básicos importantes, porque proporcionan beneficios que permite la mejora sustancial en la calidad de vida de los beneficiarios, cuando se brinda un servicio de calidad, promueven cambios de hábitos de higiene con el propósito de disminuir las enfermedades diarreicas y contribuir a la erradicación de la desnutrición. Además, el acceso y uso del servicio de agua potable y saneamiento de calidad, contribuye con el desarrollo de las actividades domésticas de la comunidad.

Para cumplir con la finalidad publica, es preciso supervisar la correcta ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL A.H. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA", la misma que se encuentra enmarcada en el plan operativo institucional.

1.4 OBJETIVO

El presente procedimiento de selección tiene por objetivo la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL A.H. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA" – C.U.I. 2403511 (Código SNIP N° 57970), en sus etapas de ejecución de obra, intervención social, recepción y liquidación.

Los servicios requeridos serán prestados en el lugar de la obra.

Departamento	Provincia	Distrito	Región	C.U.I	Nivel de los estudios de pre inversión	Fecha de declaración de viabilidad	Fecha de aprobación de Expediente Técnico
LIMA	LIMA	LA VICTORIA	LIMA	2403511	PERFIL	14/03/2015	25/01/2022

Mediante la Resolución Directoral N° 007-2022-VIVIENDA-VMCS-PASLC-UO de fecha 25/01/2022, el PASLC aprobó el expediente técnico del proyecto.

2

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Área de Estudio – A.H. Cerro El Pino – distrito La Victoria



Fuente: Expediente Técnico

2. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El PASLC, requiere del Servicio de Consultoría, para lo cual debe seleccionar a una persona natural o jurídica, que preste los servicios de Supervisión de Obra, velando por el correcto cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, el Expediente Técnico contratado, Especificaciones Técnicas y Cronogramas de Ejecución, incluyendo la Intervención Social, realizando el seguimiento, coordinación, revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra dentro de los plazos establecidos.

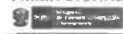
Asimismo, el PASLC hará entrega el Expediente Técnico en versión digital (Editable y Escaneado).

2.1. ACTIVIDADES GENERALES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR de Obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 187 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo además exigir al Contratista el cumplimiento del contrato de obra suscrito con el PASLC en todos sus extremos.

4

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20604743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Licitación, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de consultoría propuestos, los cuales están referidos a:

- ✓ Supervisión de la ejecución de la obra hasta su recepción sin observaciones.
- ✓ Entrega física de la obra al PASLC y SEDAPAL.
- ✓ Supervisión de las actividades de Intervención Social hasta su culminación.
- ✓ Liquidación del contrato de obra.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al SUPERVISOR, conforme a las disposiciones legales vigentes y que le son inherentes como tal, entre otros estará obligado a:

- ✓ Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la obra, sustentando técnicamente y normativamente éstas.
- ✓ Responder de forma escrita con copia al PASLC de toda consulta técnica que haga el Contratista con opinión técnica de sus especialistas según corresponda no debiendo pasarla de forma directa, dejando de lado su responsabilidad.
- ✓ EL CONSULTOR dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el Contratista, presentará a la Entidad su pronunciamiento y aprobación de ser el caso. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad establecida en el N°28 de la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Revisar si existe dentro de los documentos del Expediente Técnico incompatibilidades sobre el tipo de material e insumos a emplearse en la obra, o cualquier otra incompatibilidad que pueda afectar el desarrollo de la obra y proponer su solución.
- ✓ Verificar constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforman el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad, normas del Ministerio de Cultura y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- ✓ EL CONSULTOR controlará el avance y cumplimiento del calendario de ejecución de la obra a través de un programa CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de consultoría. En caso de retraso, solicitará al Contratista que presente una reprogramación a efecto de mantener un calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control para el cumplimiento de los plazos.
- ✓ Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución de la obra, el Consultor irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por LA ENTIDAD, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la pre-liquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y por el Jefe de Supervisión.
- ✓ Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- ✓ Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- ✓ Presentar informes de avances de obra mensuales, de acuerdo a lo establecido en punto 6.4.
- ✓ Durante la etapa previa a la obra, y durante su ejecución y recepción, EL CONSULTOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y las Especificaciones Técnicas del Proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- ✓ Asistir a toda prueba donde se requiera su presencia sea FAT, PreSAT, SAT o de Confiabilidad.
- ✓ Velar por cumplimiento de la implementación del Plan de Monitoreo Arqueológico, cuya autorización debe ser tramitada y emitida antes del movimiento de tierras o excavaciones, el cual debe ser ejecutada durante todas estas etapas, así como verificar el cumplimiento por parte del contratista de las solicitudes de inspecciones del Ministerio de Cultura, indicadas en la Resolución de Autorización del Ministerio de Cultura del Plan de Monitoreo Arqueológico para esta obra.
- ✓ Verificar en campo la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico por parte del contratista para la correcta valorización del componente, hasta la entrega del informe final al Ministerio de Cultura y la emisión de la Resolución de Aprobación del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico.
- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de la implementación del Plan de Manejo Ambiental considerado en la Ficha Técnica Ambiental – FTA, cuyo código de registro es 10091, registrada el 17 de diciembre del 2021, a través del aplicativo web de la DGAA.
- ✓ Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción (excavaciones, reservorios, edificaciones, etc.).
- ✓ Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- ✓ Remitir por e-mail al correo electrónico que le será comunicado oportunamente por la Entidad, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el Contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. Se aplicará la penalidad establecida en el N°27 de la tabla de "Otras Penalidades"
- ✓ Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los Art. 205 y 206 del Reglamento, según corresponda.
- ✓ De presentarse casos donde se halle observaciones a los informes y/o valorizaciones y/o informes especiales u otros requeridos por la Entidad, el Supervisor deberá realizar el levantamiento de las observaciones en el plazo máximo de tres (03) días calendario.

Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de registrada la anotación en el cuaderno de obra de la necesidad de ejecutar una prestación adicional por parte del residente o por parte de él mismo remitirá, una copia digitalizada de dicha anotación al administrador de contrato vía correo electrónico, a efectos de que realice el seguimiento del cumplimiento de los plazos, caso contrario se aplicará la penalidad establecida en el N°26 de la tabla de "Otras Penalidades".

EL CONSULTOR emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, acorde con lo establecido en los Artículos 205 y 206 del RLCE, según corresponda.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51 -0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

El Supervisor se encargará que el expediente sea desarrollado de manera diligente y oportuna, no dejando esta responsabilidad a terceros, siempre velando por los intereses de la Entidad.

A. El informe del SUPERVISOR sobre las prestaciones adicionales debe como mínimo contener lo siguiente:

- ✓ Datos Generales de la obra
- ✓ Antecedentes
- ✓ Análisis
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Anexos

En Datos Generales:

Los datos de la obra.

En Antecedentes:

Detallará en orden cronológico y enumerado:

- Informes Técnicos de revisión del Expediente Técnico.
- Las anotaciones de cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante los cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas; así como las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.
- Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.
- Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas. En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual los profesionales competentes de la Entidad asumen la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- La anotación del cuaderno de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

En Análisis:

Expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Debe emitir pronunciamiento de forma clara y precisa, evitando omitir sus obligaciones y responsabilidades.
- b) Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del residente o de su persona, sea dentro del plazo contractual vigente.
- c) Verificación de que se trata de una prestación nueva de obra, o que la prestación adicional no se encuentre en ningún documento del expediente técnico¹.
- d) Verificación e Informe sobre las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con

¹ En concordancia a lo establecido en la Opinión OSCE N° 014-2015-DTN y Opinión OSCE N° 080-2015-DTN que establecen que sólo la omisión total de información en un expediente técnico, podría generar la aprobación de una prestación adicional de obra.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

la prestación solicitada.

- e) Informe Técnico que verifique el pronunciamiento del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso de no contar con el pronunciamiento técnico favorable, verificar con qué documento se acredita dicha improcedencia y con qué documento la Entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- f) Análisis de los asientos de cuaderno de obra del residente y de su supervisión, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.
- g) Verificar el contenido del Expediente Técnico de la prestación adicional.
- h) Verificar los metrados de los adicionales de obra disgregando las partidas nuevas con las partidas contractuales modificadas con los nuevos trabajos.

En Conclusiones:

Se detallará los resultados de su análisis, expresando si es procedente o no respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, detallando los efectos en obra, de no ejecutar dicha prestación adicional.

En Recomendaciones:

Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones.

En Anexos:

Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.

Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportunamente, mediante informes detallados, sobre las solicitudes de ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad de contrataciones.

Cabe precisar que, a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de Ampliación de Plazo presentada por el Contratista, una copia digitalizada debe ser remitida a la Entidad, caso contrario se aplicará la penalidad establecida en el N°26 de la tabla de "Otras Penalidades".

B. El Informe de análisis a efectuar por el Supervisor para la Ampliación de Plazo como mínimo debe contener:

- ✓ Datos Generales de la obra
- ✓ Antecedentes
- ✓ Análisis
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Anexos

En Datos Generales:

Los datos de la obra.

En Antecedentes:

Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de obra, cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.

En Análisis:

8

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/06 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el Contratista, respecto a:

- a) Verificación de que la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.
- b) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).
- c) Verificación de la validez de las causales expuestas (debe indicar a que causal del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se circunscribe).
- d) Verificación de si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
- e) Análisis de los asientos de cuaderno de obra (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
- f) Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
- g) Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
- h) Fundamentos de Derecho del Contratista: artículos de la Ley de Contrataciones del estado, artículos del Reglamento, etc.
- i) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el Contratista haya presentado la programación de obra CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
- j) Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo. Incluir línea de tiempo de ser necesario.
- k) Analizar si los hechos invocados como causal que producen atrasos o paralizaciones en la obra son atribuibles a la Contratista o no.
- l) Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica por la causal invocada.

En Conclusiones:

Detallará los resultados de su análisis, expresando:

- ✓ La procedencia técnica – legal de la solicitud de ampliación de plazo.
- ✓ La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada de ser su pronunciamiento favorable.

En Recomendaciones:

Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al Contratista o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene el PASLC para la notificación del pronunciamiento.

En Anexos:

Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe de supervisión, la misma que deberá estar adjuntada a su informe.

- ✓ Expediente completo del Contratista de su solicitud de ampliación de plazo.

2.2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del CONSULTOR, sin ser limitativa, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

2.2.1. DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- a.1 Antes del inicio de la obra o ya empezada ésta, según sea el caso, EL CONSULTOR deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas) y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar entre ambos.

Asimismo, revisará los documentos presentados por el Contratista para la firma de contrato, de encontrar alguna observación deberá comunicar a la Entidad, con el correspondiente informe, dentro de los plazos establecidos.

- a.2 Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar al PASLC mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.
- a.3 Participar en el Acto de Entrega de Terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de Terreno.
- a.4 Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- a.5 Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista: Precios Unitarios ofertados de Obra, Cronograma de Avance de Obra (CPM, CAO), Cronograma de Adquisición de Materiales, Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas e Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.
- a.6 Apertura del cuaderno de obra. EL CONSULTOR conjuntamente con el Residente de obra, en la fecha de entrega del terreno aperturarán el cuaderno de obra, el mismo que deberá encontrarse legalizado y firmado por el residente y supervisor en todas sus hojas (artículo 163 del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado)

Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos a.1, a.2, a.3, a.4 y a.5, el SUPERVISOR dentro del plazo de veinte (20) días calendario siguientes del inicio del servicio de la Supervisión, elevará a la ENTIDAD con copia a la Contratista su informe de diagnóstico, evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión (que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta), acompañado de un Informe Técnico de revisión del Expediente Técnico de la Contratista (ver Anexo N° 02).

B. INICIO DE OBRA

- b.1 A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, EL CONSULTOR conjuntamente con el Contratista efectuarán el trazo y replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, oportunidad en que se verificarán los hitos de control para el trazo y niveles; los resultados se plasmarán en un informe del CONSULTOR, que deberá ser presentado al PASLC, acompañado de planos y las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, EL CONSULTOR las analizará a fin de determinar las causas que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra. Este informe, deberá ser presentado al PASLC como parte del informe de diagnóstico o compatibilidad.

10

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

La realización oportuna del trazo y replanteo inicial, servirá para identificar, entre otros, la necesidad de adicionales y/o reducciones de obra; los mismos que deben ser gestionados oportunamente.

- b.2 EL CONSULTOR, a los siete (07) días calendarios de iniciado la obra, presentará un plan de trabajo, el cual debe ser concordante con el cronograma presentado por EL CONTRATISTA. Dicho plan contendrá entre otros, la programación en Diagrama de barras – calendarizado de las actividades que realizará el personal que estará a cargo, con indicaciones de fechas y tiempos de permanencia en obra, los equipos a utilizar, etc.

EL PASLC, dentro de los siete (07) días calendarios siguientes, revisará y dará conformidad al plan de trabajo, cronogramas actualizados a la fecha de inicio de ejecución de obra (Gantt, valorizado, materiales y utilización de equipos). De existir observaciones el plazo se ampliará en tres (03) días hábiles para el levantamiento de las observaciones y cuatro (04) días hábiles para la revisión y conformidad.

- b.3 EL CONSULTOR deberá basarse en la normatividad vigente, como es el caso de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento para su correcta y oportuna aplicación.
- b.4 EL CONSULTOR contará en obra con un cuaderno de Registro de Control del Personal Técnico debidamente legalizado. En el cual deberá registrar su asistencia diaria de su personal Clave y No Clave, cuya copia será presentada como sustento en la valoración de la Supervisión. En base al registro del cuaderno de Registro de Control, se realizarán los descuentos económicos del personal que no participe en el periodo.
- b.5 En el caso que surjan situaciones imprevisibles que no estén considerados en el contrato de EL CONTRATISTA respecto al Saneamiento Físico Legal de los terrenos en donde se ejecutarán las obras y siendo responsabilidad del Contratista, EL CONSULTOR deberá exigirle inmediata solución y comunicar inmediatamente al PASLC tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- b.6 Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, de estar estipulado en el contrato que ello es responsabilidad del CONTRATISTA, deberá exigirle la inmediata solución para evitar que tal situación afecte el calendario de avance de obra, informando al PASLC de las acciones y/o recomendaciones hechas para superar lo observado.
- b.7 En el caso que no esté considerado en el contrato del Contratista la responsabilidad por el Saneamiento Físico Legal de los terrenos o disposiciones físicas de éstas, donde se ejecutarán las obras; EL CONSULTOR deberá comunicar inmediatamente al PASLC tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- b.8 EL CONSULTOR dentro de los 20 (veinte) días de iniciada la obra, deberá determinar en campo y comunicar al PASLC que partidas contractuales requerirán la necesidad de mayores metros para su conclusión y de la existencia de adicionales de obra.

C. DESARROLLO DE LA OBRA

- c.1 El Supervisor y sus especialistas deberán cumplir su asistencia y permanencia en obra de acuerdo a su contrato.
- c.2 Verificar la apertura del Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- c.3 La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el cuaderno de obra, con

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.

- c.4 EL CONSULTOR debe hacer uso del Cuaderno de Obra Digital conforme a lo previsto en la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD "Lineamientos para el uso del Cuaderno de Obra Digital", aprobada mediante Resolución N° 100-2020-OSCE/PRE de fecha 30 de Julio de 2020. De incumplir con este requerimiento, se aplicarán las penalidades establecidas en el ítem N°9 de la Tabla de Penalidades del presente documento.
- c.5 EL CONSULTOR deberá desarrollar la filmación en video, de todas las calles, avenidas y pasajes donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios.
- c.6 Verificar que el Contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales de sus trabajadores, como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen el cumplimiento. Por lo tanto, EL CONSULTOR tendrá la potestad de verificar directamente las planillas, pagos de seguros, etc., de los obreros, empleados y profesionales del Contratista.
- c.7 Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la implementación de lo indicado en su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo durante toda la ejecución de la obra.
- c.8 Exigir al Contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por el PASLC.
- c.6 Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento por parte del Contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente con respecto a las autorizaciones y supervisiones de campo.
- c.7 En la oficina de la supervisión, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor, entre otros: cronograma de obra aprobado, cronograma de avance, cronogramas valorizados y planos de avance de obra por frentes de trabajo.
- c.8 EL CONSULTOR después de recibir del Contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir al PASLC su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente al N°10 de la Tabla de Penalidades.
- c.9 De requerirse la importación de equipos y materiales, EL CONSULTOR acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del Contratista no generará ampliación de plazo.
- c.10 EL CONSULTOR deberá verificar que el Contratista cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado.
- c.11 EL CONSULTOR mediante correo electrónico, deberá remitir al Coordinador de obra del PASLC, copia digitalizada de los asientos del cuaderno de obra registrados durante la semana, debiendo enviarse los días lunes; asimismo debe remitir un informe de los avances

12

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

semanales comparando estos con el avance reportado en la programación semanal. Además, deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes mensuales. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente al N°09 de la tabla de "Otras Penalidades"

- c.12 EL CONSULTOR deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.
- c.13 De surgir la necesidad de tramitar alguna prestación adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del Contratista sustentar ante EL CONSULTOR las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los Art. 205 y 206 del Reglamento, según corresponda.
- c.14 Cualquier error o desfase en la presentación del expediente del adicional asume responsabilidad tanto el Contratista como la Supervisión, para este efecto debe tener en cuenta:
- ✓ Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normatividad vigente.
 - ✓ En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.
 - ✓ El presupuesto adicional que involucra partidas contractuales, en este sistema de contratación, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.
 - ✓ Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
 - ✓ Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
 - ✓ La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

Los adicionales y reducciones de obra serán aprobadas mediante Resolución de la Entidad Contratante, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera:

- ✓ Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
 - ✓ La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
 - ✓ Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- c.15 De surgir mayores metrados en obra, EL CONSULTOR deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 205 del Reglamento, por ello en coordinación con el Residente y con la debida anticipación determinen en campo que partidas contractuales requerirían la necesidad de mayores metrados para su conclusión, lo cual le debe ser informado por escrito semanalmente.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

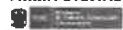
Que en dicho informe determine que mayores metrados no provienen de una variación del Expediente Técnico.

Los mayores metrados al no ser metrados contractuales, deben ser considerados por EL CONSULTOR en sus propias valorizaciones de mayores metrados.

- c.16 Informar de inmediato al PASLC si se identifican hechos o eventos que podrían ocurrir y/o que pudiesen originar demoras en la ejecución del trabajo y/o costos adicionales al proyecto, de manera que sean resueltos de inmediato, antes de su ocurrencia o, en el menor tiempo posible si estos eventos o hechos ya sucedieron.
- c.17 Exigir al Contratista de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas de SEDAPAL para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación, de manera que el Calendario de Avance de Obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el Cuaderno de Obra.
- c.18 EL CONSULTOR deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Seguridad y Salud que estarán a cargo del especialista del Contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde a la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Ley N° 28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente y sus modificatorias. El especialista (Ambiental y de Seguridad) del CONSULTOR deberán revisar los citados informes y emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y, de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.
- c.19 La SUPERVISIÓN, inspeccionará y verificará las instalaciones que el Contratista implemente in situ, a efectos que cumplan los propósitos de alojamiento, servicios sanitarios, oficinas técnicas, administrativas y alimentación; entre otros.
- c.20 La SUPERVISIÓN ubicará su oficina dentro del área de influencia de la obra, en el que debe ser visible la información que le permita efectuar una eficiente labor de supervisión.
- c.21 La SUPERVISIÓN, verificará el replanteo general de la obra y realizará permanentemente el control topográfico durante la construcción de las obras. Solicitar la opinión del proyectista de considerarlo necesario, respecto de todo cambio requerido al expediente técnico contractual, informando los hechos que lo motivan y los estudios realizados que los sustentan.
- c.22 La SUPERVISIÓN, controlará y verificará permanentemente que el Contratista esté efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las Especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas. Revisar, evaluar, interpretar y emitir opinión sobre las pruebas o ensayos de control de calidad realizados por el Contratista, recomendando las acciones a tomar.
- c.23 Revisar que los equipos de precisión a utilizarse en pruebas y ensayos de calidad en campo deber contar con sus respectivos certificados de calibración y/o contrastación vigente.
- c.24 Revisar y aprobar los diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por el Contratista, dejando constancia de ello en el cuaderno de Obra. El método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto (variable determinante), el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación.
- c.25 Será responsabilidad del CONSULTOR exigir (utilizar todos los medios administrativos, legales y técnicos a su alcance) que el Contratista disponga en obra del número suficiente de equipos y personal que permitan que la obra avance al ritmo ofertado, y en caso de demora, se agregue los recursos necesarios para recuperar el tiempo perdido.
- c.26 Toda reducción de obras debe ser aprobada mediante Resolución emitida por el PASLC,

14

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:33:51 -0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera del CONSULTOR.

- c.27 Las reducciones de obras representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
- c.28 A La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
- c.29 A Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
- c.30 EL CONSULTOR solicitará al PASLC los logotipos y colores que consideraran para el pintado de las estructuras y/o letreros a ejecutar.

D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- d.1 Absolver las consultas u observaciones que se formulen vía cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Art. 193 del Reglamento.
- d.2 EL CONSULTOR deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen vía Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el Contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.
- d.3 Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el Proyectista, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.
- d.4 Las absoluciones de toda consulta técnica que haga el Contratista deberán efectuarse de manera escrita y con copia al PASLC; no debiendo remitirla de forma directa a la Entidad o sin plantear una respuesta, conforme a sus obligaciones y responsabilidades.
- d.5 EL CONSULTOR deberá Recomendar y/o proponer soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse. La solución propuesta deberá ser la alternativa técnica y económica más favorable, debiendo presentar en su informe el análisis realizado y las alternativas evaluadas a fin de demostrar la viabilidad y beneficio de la solución recomendada.

E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

- e.1 Cuando el Contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, EL CONSULTOR deberá hacerlo de conocimiento al PASLC de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el cuaderno de obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación.
- e.2 EL CONSULTOR deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el Contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal. Si en el análisis que realiza la Entidad, se comprueba que la recomendación de EL CONSULTOR no está debidamente sustentada acorde con el contrato de obra y que conlleva

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

a que el PASLC emita opinión contraria, esta situación será causal de aplicación al SUPERVISOR de la penalidad establecida en el ítem N° 21 de la Tabla de "Otras Penalidades".

- e.3 Tramitar ante el PASLC las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación que sustente el caso, con la conformidad del Contratista.
- e.4 Revisar todos los protocolos de pruebas que presente el contratista y de ser el caso emitir las observaciones previas a su realización, revisar toda información que presente a la Entidad y Usuario Final.

F. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

- f.1 Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos al PASLC. Este punto deberá ser considerado en los informes mensuales de acuerdo con el calendario de avance de obra.
- f.2 Comunicar de forma inmediata al PASLC cuando el Contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando éste presente la solicitud respectiva.
- f.3 Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan los Art. 197 y 198 del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Además, se tendrá en cuenta, la aplicación del Art. 199 y 200 del acotado Reglamento, de ser el caso.
- f.4 De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, la Supervisión deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el Contratista, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos al PASLC, suscrito por el Contratista y la Supervisión, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Art. 198 del Reglamento, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

Asimismo, debe prever que el Contratista cumpla con actualizar y presentar el nuevo Calendario de Adquisición de Materiales o Insumos, en concordancia con el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado.

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el artículo 203 del Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, EL CONSULTOR solicitará al Contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al Contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.

G. CONTROL DE CALIDAD

- g.1 Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.
- g.2 EL CONSULTOR deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las

16

FIRMA DIGITAL






VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/06 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del Contratista. La Labor de laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.

-  g.3 Supervisar y exigir al Contratista realizar las pruebas de control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al PASLC. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- g.4 Supervisar y exigir al Contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.
- g.5 EL CONSULTOR debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.
- g.6 En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el Expediente Técnico, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; EL CONSULTOR no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.
- g.7 Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.
- g.8 Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o propiedades, autorizando su continuación cuando el Contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- g.9 Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.
- g.10 Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán semanales y mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- g.11 Verificar que los materiales que se usarán en la obra, cumplan con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Expediente Técnico.
- g.12 EL CONSULTOR deberá exigir al Contratista, que con la debida anticipación solicite a SEDAPAL efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios con tal propósito.
- g.13 EL CONSULTOR deberá solicitar al Contratista la presentación de los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al
- 


TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

H. MATERIALES Y EQUIPOS

- h.1** Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Contratista.
- h.2** Presentar oportunamente al PASLC las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales.
- h.3** EL CONSULTOR deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

I. VALORIZACIONES Y METRADOS

- i.1** Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 194 del Reglamento.
- i.2** Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra (Artículo 194 del Reglamento dice textualmente: "El plazo máximo de aprobación por el inspector o EL CONSULTOR de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes".)
- i.3** Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde, según el punto 6.3 de los Términos de Referencia.
- i.4** EL CONSULTOR deberá presentar la valorización de obra a través del SEACE, registrándola en el módulo de ejecución contractual de acuerdo a lo previsto en la Directiva N° 001-2022-OSCE/CD "Gestión de las valorizaciones de obra a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE".

J. GARANTÍAS

- j.1** Verificar que el Contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el artículo 205 del Reglamento.
- j.2** Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán comunicar al PASLC su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.
- j.3** En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, el CONSULTOR está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.

18

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:35:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

K. DOCUMENTOS Y NORMAS A CONSULTAR Y A VELAR DURANTE EL PROCESO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRA

- k.1** Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas vigentes.
- k.2** Respecto a SST, EL CONSULTOR deberá y hacer cumplir al CONTRATISTA, lo estipulado en:

Lineamientos de Gestión:

- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley N° 30222.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus posteriores modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- ✓ Resolución Ministerial N° 050-2013-TR Aprueban Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus anexos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 312-2011-SA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- ✓ Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, Modifican Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", aprobado por R.M. N° 312-2011/MINSA. (Normativa del médico).
- ✓ Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, Guía y Formatos referenciales para el proceso de elección de los representantes ante el comité de seguridad y salud en el trabajo-CSST y su instalación, en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 012-2014-TR, Decreto Supremo que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 014-2013-TR Reglamento del Registro de Auditores Autorizados para la evaluación periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Otras normas vigentes relacionadas.

Lineamientos Técnicos:

- ✓ Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- ✓ Resolución Ministerial N° 375-2008-TR, Norma básica de Ergonomía y Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito – Código de Transito, y modificatorias D.S N° 003-2014.
- ✓ Decreto Supremo N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo.
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Ley N° 26790 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA, modificado por Decreto Supremo N° 003-98-SA y el D.S. 043-2016-SA actualización del anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 009-97-SA.
- ✓ NTP 399.010-1, Señales de Seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.
- ✓ G 050 Seguridad durante la Construcción.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- ✓ Manual de Dispositivo de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras RM 210-2016-MTC.
- ✓ Ordenanza N° 1680-2013-MML, Reglamento de la interferencia de Vías en la Provincia de Lima.
- ✓ Resolución de Gerencia Transporte Urbano N° 165-2011-MML/GTU, aprueba la Cartilla de Señalización Vertical Típica en Zonas Urbanas para Obras en la vía pública de la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima (ahora Gerencia de Movilidad Urbana)
- ✓ Especificaciones Técnicas GPO-ET004 - Seguridad e Higiene Ocupacional en la Construcción de Obras ejecutadas por SEDAPAL, considerando que el anexo 02 debe estar en base a la NTP 399.010-1, que el anexo 03 debe estar en base al D.S N° 012-2014-TR; y el anexo 04, de acuerdo a la R.M. 050-2013-TR.
- ✓ Otras normas vigentes relacionadas.

L. OTRAS ACTIVIDADES

I.1 Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos

El Arqueólogo deberá asegurar que el Contratista en la etapa de ejecución de obra, formule y ejecute un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) y/o Rescate Arqueológico de ser el caso, de conformidad con los términos de referencia del expediente técnico y de la normatividad vigente sobre la materia en obras, en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la Entidad competente (CIRA).

Sin carácter limitativo realizará seguimiento al Contratista, sobre las siguientes actividades:

- ✓ Seguimiento de la elaboración, trámite de aprobación y autorización del PMA, antes del inicio de los trabajos de movimiento de tierra o excavaciones.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico en la obra por parte del Contratista.
- ✓ Verificar las coordinaciones de la contratista encargada de la ejecución de la Obra, a fin de que los trabajos de monitoreo arqueológico no interfieran con el avance o programaciones de las obras.
- ✓ Verificar que el Contratista realice las coordinaciones permanentes con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PMA, para el correcto cumplimiento de las autorizaciones.
- ✓ Verificar que la contratista ejecute de manera constante el Plan de Monitoreo Arqueológico durante las excavaciones y movimiento de tierras, para la correcta valorización del componente.
- ✓ Verificar el cumplimiento de la contratista en caso de recuperar materiales culturales durante los trabajos de monitoreo arqueológicos, serán llevados a gabinete, para su respectivo análisis y embalaje, hasta su entrega al Ministerio de Cultura.
- ✓ Realizar el seguimiento de la Contratista la presentación del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico y la emisión de la Resolución de Aprobación del Informe Final ante el Ministerio de Cultura para el término de la valorización del componente.

En general se velará por el cumplimiento por parte del Contratista de los términos de referencia del PMA.

I.2 Plan de Manejo Ambiental

- ✓ La Supervisión debe asegurar que durante la ejecución de obra EL CONTRATISTA cumpla con lo establecido en la Ficha Técnica Ambiental FTA-10091 de 17 de diciembre de 2021, registrada a través del aplicativo web de la Dirección General de Asuntos Ambientales – DGAA del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS.
- ✓ Será obligación del CONSULTOR el seguimiento de las medidas de mitigación de los

20



Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:33:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el período de construcción (ejecución) de las obras, en cumplimiento de lo establecido en la FTA, de acuerdo a las normas vigentes.

I.3 Intervención Social

EL CONSULTOR con referencia a la Intervención Social realizará las "LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRA", del presente documento.

I.4 Otros

- ✓ EL CONSULTOR deberá reportar en el informe mensual un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- ✓ Constatar que las instalaciones provisionales del Contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- ✓ Verificar que el Contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; se aplicará la penalidad establecida en el N°29 de la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el Contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- ✓ Supervisar que el Contratista coordine con Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial correspondiente y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital correspondiente, para la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes, en concordancia con el Estudio de Tránsito presentado por el Contratista.
- ✓ Hacer seguimiento, acompañar y verificar que el Contratista gestione oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y solucione los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- ✓ Propiciar reuniones de coordinación quincenales como mínimo, entre los representantes designados por el PASLC, el Contratista y la supervisión, consignando en el cuaderno de obra las indicaciones que resulten de dichas reuniones.
- ✓ Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la Entidad.
- ✓ EL CONSULTOR está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica de la Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen o en los documentos del Concurso o en la proforma del Contrato.
- ✓ Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que EL CONTRATISTA asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- ✓ Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el Contratista, recomendando al PASLC las acciones a tomar.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- ✓ Evaluar económicamente cada mes, el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso final de plantearse la resolución del contrato previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de PASLC, incluyéndose los detalles justificatorios.
- ✓ Informar al PASLC, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del Contratista.
- ✓ En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del Contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (Casco, guantes, botas, arnés, máscaras, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", sus modificatorias y el Decreto Supremo N°011-2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- ✓ Verificar que el CONTRATISTA concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así la supervisión con la debida anticipación deberá notificar al Contratista que de conformidad con el Art. 189 del Reglamento, es obligación del Contratista de obra de asumir el costo de la supervisión por el atraso en la finalización de la obra.
- ✓ Sostener con los funcionarios del PASLC una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del Contrato.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud, el mismo que deberá ser informado mensualmente.
- ✓ Remisión de los informes especiales al PASLC cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite.
- ✓ EL CONSULTOR dentro de los 20 (veinte) días de iniciada la obra, deberá determinar en campo y comunicar al PASLC que partidas contractuales requerirán la necesidad de mayores metrados para su conclusión y de la existencia de adicionales de obra, además cada quincena informará por escrito al PASLC, de la existencia o no de estos metrados y adicionales en obra. Caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente al N°28 de la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Presentar informes de avances de obra en forma semanal y mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc.), de acuerdo a los formatos establecido por el PASLC. En los informes deberá consignar las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamo aún no resueltos.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del Contratista.
- ✓ Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- ✓ EL CONSULTOR brindará las facilidades necesarias al personal técnico y del equipo social de SEDAPAL que realice visitas a la obra.
- ✓ La SUPERVISIÓN deberá prever toda extensión del horario y/o jornada de labor en todos los frentes de trabajo que tenga la obra en todas sus etapas, dentro del plazo de la obra, con la finalidad de cubrir la obra con supervisores, y llevar un eficiente control de obra.
- ✓ La SUPERVISIÓN deberá evaluar la permanencia de zanjas abiertas sin labor alguna, en más de dos días de iniciado el trabajo, a fin de evitar accidentes de terceros. A su vez deberán permanecer señalizadas, protegidas y eliminar todo material no necesario para los trabajos. Caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente al N°30 de la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Así mismo, la SUPERVISIÓN, deberá exigir al Contratista, los resanes de pavimento toda vez que los trabajos en la zona hayan cumplido con las pruebas correspondientes; caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente al N°24 de la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Exigir al Contratista de mantener el lugar de las obras libre de obstrucciones innecesarias y almacenará, o dispondrá de, los Equipos del Contratista o los materiales excedentes. El Contratista despejará el lugar de las obras y eliminará los escombros, la basura y las

22

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- Obras Temporales que ya no se necesiten.
- ✓ Exigir al Contratista de pagar niveles salariales y adoptar condiciones de trabajo que no sean inferiores a los establecidos para la profesión o la industria donde se lleve a cabo el trabajo.

2.2.2. DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

La recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 208 del Reglamento, resaltando lo siguiente:

- ✓ Al término de la obra, una vez que el Contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
- ✓ Comunicar al Contratista las observaciones encontradas en la obra para su subsanación, corrección o cambio, e informar al PASLC, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de obra.
- ✓ Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, tarjetas esquineras (accesorios con coordenadas), memoria descriptiva, metrados post-construcción, base de datos de las conexiones domiciliarias instaladas (de ser el caso) y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y la Supervisión, debiendo remitirse inicialmente 03 juegos al Presidente del Comité de Recepción antes del proceso de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, la Supervisión es responsable de exigir al Contratista que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el Contratista y la Supervisión.
- ✓ Presentar el Informe Técnico señalado en el punto 5.4 del presente documento.
- ✓ Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
- ✓ En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos, y será penalizada según lo establecido en el ítem N° 31 de la tabla de "Otras Penalidades".
- ✓ Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad.
- ✓ Participación en la Recepción Final de Obra.
- ✓ Una vez recepcionada la obra EL CONSULTOR deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo al PASLC.
- ✓ Al día siguiente de recepcionada la obra deberá hacer entrega de la obra física a SEDAPAL.
- ✓ El PASLC, comunicará a SEDAPAL para su asistencia a la transferencia física y contable de la obra.

2.2.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

En la etapa de liquidación, el Supervisor debe pronunciarse con cálculos detallados, ya sea observando la liquidación presentada por el Contratista o de considerarlo pertinente, elaborando otra, y presentar a la Entidad el expediente de liquidación en el plazo máximo de treinta (30) días calendario de la Recepción de Obra y contendrá, en concordancia con el artículo 209 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el expediente de liquidación contendrá como mínimo lo siguiente:

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

- ✓ Generalidades.
- ✓ Ubicación.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Meta ejecutada.
- ✓ Descripción de la obra ejecutada.
- ✓ Monto total de inversión.
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Financiamiento.

II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

- ✓ Contrato de ejecución de obra.
- ✓ Adendas al Contrato.
- ✓ Acta de Entrega de Terreno.
- ✓ Acta de Recepción de Obra.
- ✓ Acta de Constatación física (De ser el caso).

III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

- ✓ Resumen de metrados según valorizaciones.
- ✓ Resumen de mayores metrados ejecutados.
- ✓ Presupuesto adicional aprobados.
- ✓ Presupuesto deductivo por menores metrados ejecutados.

IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

✓ **RESUMEN DE LIQUIDACIÓN**

1. MONTOS RECALCULADOS

- Valorizaciones de obra principal.
 - Valorizaciones de obras adicionales.
 - Valorizaciones de mayores metrados.
 - Reajustes de obra principal.
 - Reajustes de obras adicionales.
 - Reajustes de mayores metrados.
 - Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
 - Cálculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
 - Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
 - Cálculo de multa.
 - Otros.
- SUB TOTAL 1 (ST1) IGV1
COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST1+IGV1)

2. MONTOS PAGADOS

- Valorizaciones de obra principal.
- Valorizaciones de obras adicionales.
- Valorizaciones de mayores metrados.
- Reajustes de obra principal.
- Reajustes de obras adicionales.

24

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20604743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/06 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- Reajustes de mayores metrados.
- Amortizaciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
- Cálculo de deducciones de Adelantos:
 - Directo.
 - De materiales e Insumos.
- Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- Otros.

SUB TOTAL 2 (ST2) IGV2

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT = ST2 + IGV2)

3. DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN

- En Efectivo (E) = ST1 - ST2
- En IGV (IGV) = IGV1 - IGV2

4. PENALIDAD (O MULTA) = P (INC. EL IGV)

5. SALDO DE LIQUIDACIÓN

- En Efectivo (E - P)
- En IGV (IGV = IGV1 - IGV2)

6. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS

7. CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA

8. CUADERNO DE OBRA

9. ANEXOS

- Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).
- Situación en caso de resolución de contrato de obra.

2.2.4. INFORME FINAL DE LA OBRA

El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo y otros, realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al término de la recepción de obra, los puntos a incluirse como mínimo están descritos en el ítem 6.6 del presente.

2.2.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada al PASLC, conforme a lo dispuesto en el artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La última prestación del CONSULTOR será a la conformidad del informe final y de la pre-liquidación de obra elaborado por el mismo, debiendo además hacer entrega del archivo de la documentación procesada, incluyendo un CD con la documentación correspondiente al informe final y liquidación de la obra.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

3. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

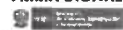
- 3.1 Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.
- 3.2 Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- 3.3 Será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico que presentará de acuerdo al Anexo 02 de los Términos de Referencia.
- 3.4 Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros; liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- 3.5 Controlar el cumplimiento de los Cronogramas de Avance de Obra y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- 3.6 Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- 3.7 Controlar permanentemente los Adelantos otorgados al Contratista, y sus amortizaciones, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 3.8 No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- 3.9 Controlar la calidad de las obras, verificando y suscribiendo todos los protocolos de las pruebas de control que realizará el Contratista, dichos documentos serán presentados en los informes mensuales.
- 3.10 Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.

4. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- 4.1 EL CONSULTOR deberá cumplir satisfactoriamente las actividades generales, actividades específicas, responsabilidad, obligaciones y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- 4.2 EL CONSULTOR, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- 4.3 EL CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de siete (07) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- 4.4 EL CONSULTOR debe verificar que el Contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s) y ampliaciones de plazo otorgado.
- 4.5 EL CONSULTOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- 4.6 EL CONSULTOR deberá presentar con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso, adjuntado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad establecida en el numeral 4 de la Tabla de Penalidades.
- 4.7 EL CONSULTOR deberá tener al día el cuaderno de obra y atender las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento, su incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad establecida en el numeral 8 de la Tabla de Penalidades.
- 4.8 EL CONSULTOR deberá presentar el informe referido a la pre-Liquidación de obra y

26

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/06 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- Liquidación de Obra, debidamente foliado, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la recepción de la obra.
- 4.9 EL CONSULTOR participará activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre el PASLC y el Contratista, preparando los informes correspondientes debidamente sustentados, en los plazos perentorios establecidos y participando en las audiencias, durante la vigencia del contrato de Supervisión de Obra.
- 4.10 EL CONSULTOR es responsable por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones, según los términos de referencia y el contrato.
- 4.11 Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de EL CONSULTOR, todos los profesionales deberán acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.
- 4.12 EL CONSULTOR deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante D.S. N° 005-2012-TR y su modificación mediante D.S. N° 006-2014-TR.
- 4.13 EL CONSULTOR estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a la Entidad de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de la Supervisión no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la Entidad.

5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 5.1 EL CONSULTOR en el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 5.2 Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N°1444 del 16.09.2018, en adelante Ley.
 - ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
 - ✓ Directiva N° 011-2016-CG/OEA – Servicio de Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
 - ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
 - ✓ Normas ISO y OHSAS sobre Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional.
 - ✓ D.S. N° 009-2005-TR. – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificación D.S. N° 007-2007-TR.
 - ✓ RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
 - ✓ Instituto Nacional de Calidad.
 - ✓ ACI: American Concrete Institute.
 - ✓ Ley N° 29784, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias Ley N° 30222.
 - ✓ Decreto Supremo N° 005-2012-TR-Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - ✓ Decreto Supremo N° 011 -2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- 5.3 EL CONSULTOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- 5.4 EL CONSULTOR está obligado a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. Dicho informe será presentado a la Comisión de Recepción previo a la Recepción de la Obra.

5.5 EN LO REFERENTE A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL CONSULTOR deberá remitir al PASLC, la siguiente información:

- ✓ Plan Anual de SST de las actividades a realizar por el Consultor, firmado por el Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo de su representada, y de representante legal, de acuerdo a los lineamientos de la R.M. 050-2013-TR, Anexo 3, adjuntando la Política, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC) desarrollada, procedimientos de trabajo seguro, Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, cardex de entrega de Equipos de Protección Personal a todo el personal de acuerdo a los peligros y riesgos, Planes de contingencia, flujos de comunicación y formularios obligatorios descritos en el artículo 33 del D.S. 005 Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción-Decreto Supremo N° 011-2019-TR y rectificación fe de erratas.
- ✓ Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la consultoría (SCTR – Pensión y Salud).
- ✓ Listado de Equipos o maquinarias necesarias para realizar los estudios en campo, adjuntado los seguros que correspondan (SOAT y otros), certificados de operatividad y Programas de mantenimiento preventivo.
- ✓ Se debe implementar un Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo, deberá cumplir la normativa vigente. Actualmente, se cuenta con la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, Directiva Administrativa 321 - MINSA/DGIESP-2021, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, de fecha 01.12.2021.
- ✓ La exposición de los trabajadores al SARS-COV-2 deberá incluirse en la Matriz de identificación de peligros, evaluación y control de riesgos (IPERC), para la determinar las acciones preventivas en el trabajo.

EL CONSULTOR, presentará al iniciar el servicio el Plan Anual de SST y el Plan para la Vigilancia Prevención y Control de COVID-19 registrado en el SISCOVID, sin embargo también presentará en los informes mensuales de valorización, dando cumplimiento a la ejecución del Plan.

5.6 EN LO REFERENTE AL IMPACTO AMBIENTAL

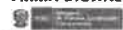
El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá cumplir con la legislación, reglamentación, requisitos legales y otros requisitos aplicables a la normatividad ambiental vigente, a fin de prevenir la contaminación e impactos negativos que se genere al ambiente, la salud y los recursos naturales, durante la contratación de sus servicios.

El CONTRATISTA que tenga a su cargo unidades vehiculares y/o maquinaria pesada deberá remitir al área usuaria, lo siguiente:

- ✓ Presentar copia de la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular, a fin de

28

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU.20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

evidenciar que las unidades vehiculares y/o maquinaria pesada tengan una antigüedad hasta cinco (05) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación.

- ✓ Certificado de Inspección Técnica Vehicular vigente para las unidades vehiculares, otorgado por los Centros de Inspección Técnica Vehicular debidamente registrados y autorizados por la Dirección General de Transporte Terrestre (DGT) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ Las unidades vehiculares deberán pasar la Inspección Técnica Vehicular con una frecuencia semestral o anual, de acuerdo a su categoría, función y antigüedad.
- ✓ Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT para las unidades vehiculares.

EL CONTRATISTA, presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental y EL CONSULTOR lo evaluará y hará cumplir, comunicando a la Entidad en los informes mensuales de valorización.

5.7 INTERVENCIÓN SOCIAL

EL CONSULTOR deberá desarrollar la Intervención Social estableciendo condiciones sociales adecuadas que permitan la ejecución de la obra dentro de los plazos establecidos, debiendo considerar los enfoques de género, interculturalidad y participación ciudadana, basadas en la transparencia, sostenibilidad social y prevención de conflictos. La intervención social debe estar articulada con el componente técnico y debe desarrollar sus actividades según los procedimientos establecidos por SEDAPAL.

Los requerimientos de intervención social se encuentran detallados en los Términos de Referencia que forman parte del Expediente Técnico.

6. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

EL CONSULTOR presentará a la ENTIDAD la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

6.1 INFORME DE DIAGNÓSTICO O COMPATIBILIDAD

En este Informe, EL CONSULTOR efectuará la revisión y verificación del expediente técnico, compatibilizando con el terreno y verificando la libre disponibilidad de los terrenos, de ser el caso efectuar la revisión y verificación de infraestructuras a rehabilitar y/o mejorar, formulando las conclusiones y recomendaciones, el cual deberá ser presentado dentro de los veinte (20) días siguientes de iniciado el plazo del contrato de SUPERVISIÓN, conforme lo indicado en el Anexo N° 02.

Adicionalmente presentará la programación de obra CPM y Gantt conjuntamente con el calendario de avance valorizado concordado con la fecha de inicio de obra en un plazo máximo de 7 días calendarios siguiente al inicio de la obra; que fue presentada por el Contratista y aprobado por la Entidad, en los plazos previstos.

6.2 PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR presentará dentro de los veinte (20) días siguientes de iniciado el plazo de la Consultoría, elaborará un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la Supervisión de las Obras, discriminado por frentes de trabajo y oportunidad de intervención, así como la implementación progresiva de su centro de operaciones, detallando el equipamiento de los mismos y los recursos tecnológicos que servirán de apoyo para su labor, debiendo contener el siguiente ítem que no es limitado.

- ✓ Antecedentes

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- ✓ Justificación
- ✓ Objetivo
- ✓ Metodología
- ✓ Actividades a desarrollar cada uno del personal del Consultor
- ✓ Cronogramas que detallen los periodos de permanencia en obra del personal profesional y técnico de la Supervisión.

6.3 VALORIZACIONES DE OBRA

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 194 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dentro del plazo estipulado en el Reglamento y deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- ✓ Carta del CONSULTOR presentando la valorización e indicando el número, y el período que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- ✓ Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- ✓ Datos Generales de la Obra.
- ✓ Resumen de la valorización.
- ✓ Control General de Avance de Obra.
- ✓ Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- ✓ Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- ✓ Cuadro de cálculo de reajuste
- ✓ Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- ✓ Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- ✓ Deducción del reajuste que no corresponde por los adelantos
- ✓ Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- ✓ Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentaran con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, pruebas hidráulicas de conexiones domiciliarias, calidad de tuberías, etc.), formatos de verificación del plan de educación sanitaria y ambiental, fortalecimiento de capacidades operativas, seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.
- ✓ Lista de metrados afectados por los precios unitarios contratados.
- ✓ Croquis (Dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- ✓ Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- ✓ Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran (certificados de prueba, calidad u otros).
- ✓ Cálculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- ✓ Copias de cuaderno de obra.
- ✓ Copia de las cartas fianzas de Adelantos.

La valorización de obra debe ser presentada en un (1) original, una (1) copia y una (1) versión en formato Cd (archivos fuente). Deben estar debidamente firmadas y selladas por la Supervisión y el Contratista en todas sus páginas. EL CONSULTOR adicionalmente debe remitir vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable.

30

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

6.4 INFORMES MENSUALES

Los Informes mensuales serán presentados en original, durante la ejecución de obra en marcha, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles del mes siguiente de la valorización de obra, adjuntando una ficha informativa mensual y un resumen ejecutivo (máximo 3 hojas), como también un CD que contenga dicho informe.

El Informe Mensual deberá contener, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.

2. ÁREA DE SUPERVISIÓN

- 2.1 Actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- 2.2 Información solicitada en los literales desde la A hasta la L del numeral 2.1 ACTIVIDADES GENERALES DEL CONSULTOR.
- 2.3 Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL CONSULTOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere. Además, incluir lo indicado en el punto c.11 del presente documento.
- 2.4 Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado al impacto ambiental, Plan de monitoreo arqueológico, intervención social, fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud realizadas durante el periodo correspondiente.
- 2.5 En relación al Plan de Monitoreo Arqueológico, se detallará las actividades realizadas, adjuntándose en el periodo que corresponda el cargo de la presentación del PMA al Ministerio de Cultura para su aprobación y autorización, la Resolución de aprobación del PMA, el Informe final al término de los trabajos de campo en el ámbito del PMA según los requisitos del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas vigente, en el que incluirá fotos, dibujos, planos e inventario de los materiales arqueológicos recuperados de ser el caso y la Resolución Directoral que apruebe el Informe Final del PMA.
- 2.6 Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
- 2.7 Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del Contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con el PASLC, etc.)
- 2.8 Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
- 2.9 Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
- 2.10 Programación de Actividades del CONSULTOR para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.
- 2.11 Resumen de los asientos del cuaderno de obra.
- 2.12 Estado Contable del Contrato de Supervisión.
- 2.13 Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).
- 2.14 Copias de las comunicaciones más importantes en relación a la ejecución de la obra, intercambiadas con el Contratista o con terceros (cartas del Contratista, cartas de la supervisión, oficios del PASLC, otros oficios o cartas).
- 2.15 Información sobre las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por EL CONSULTOR.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

2.16 Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

3. ÁREA DEL CONTRATISTA DE OBRA

- 3.1 Informe acerca de los avances valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
- 3.2 Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
- 3.3 Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- 3.4 Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
- 3.5 Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable.
- 3.6 Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- 3.7 Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud.
- 3.8 Estado de las cartas fianzas.
- 3.9 Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
- 3.10 Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
- 3.11 Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto (obligatorio).
- 3.12 Copias del cuaderno de obra.

Para la etapa de puesta en marcha de los sistemas, el Consultor deberá agregar la siguiente información:

- ✓ Funcionamiento de las obras.
- ✓ Pruebas de operación.
- ✓ Desarrollo de las instrucciones de operación y procedimientos de mantenimiento.
- ✓ Información sobre entrenamiento o capacitación.
- ✓ Información sobre el manual de operación y mantenimiento.
- ✓ Otros.

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad del PASLC, la Supervisión solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y dos (02) CDs con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe.

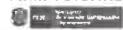
6.5 INFORMES ESPECIALES

Serán presentados en un plazo de tres (03) días hábiles de solicitados.

- ✓ Informes solicitados por la Entidad. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.
- ✓ Informes de oficio, sin que lo pida La Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.
- ✓ Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra). EL CONSULTOR presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los tres (03) días siguientes a la

32

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

anotación en cuaderno de obra que efectué el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará la fecha que se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

- ✓ Asimismo, de ser el caso, se informará sobre el incumplimiento del Contratista en la culminación de la obra, adjuntando fotografías de los trabajos que se encuentran pendientes de culminación.

6.6 INFORME FINAL DE LA OBRA

Será presentado dentro del plazo de treinta (30) días calendario de la recepción de la Obra, e incluirá, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

01. Introducción.
02. Descripción general de la zona del proyecto.
03. Descripción de las obras ejecutadas.
04. Informe de las actividades de supervisión durante la ejecución de obra:
 - ✓ Informe sobre los controles de calidad y pruebas en campo (Certificados de calidad, fichas técnicas de equipos electromecánicos aprobados, control de calidad electromecánico, tuberías y medidores—micro medidores, cartas de garantía y certificados de calidad, certificado de ensayos realizados, cuadro de parámetros de evaluación, protocolos de pruebas (pruebas hidráulicas de redes de agua, pruebas hidráulicas de redes de alcantarillado, Control de compactación, control de calidad de concreto, control de calidad de asfalto), etc.)
 - ✓ Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.
 - ✓ Registro de las medidas y obras de protección y recuperación ambiental.
 - ✓ Supervisión de los aspectos contractuales.
 - ✓ Modificaciones a la oferta del Contratista.
 - ✓ Subcontratistas.
 - ✓ Cronograma de obra.
 - ✓ Recursos empleados por EL CONSULTOR.
 - ✓ Personal empleado por la Supervisión.
 - ✓ Comunicaciones.
 - ✓ Panel fotográfico.
05. Informe de las actividades realizada por la supervisión durante la puesta en marcha de los sistemas.
06. Cuadro detallado de metros realmente ejecutados (estos deben figurar en los planos de post construcción).
07. Revisión y aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada presentada por el Contratista (elaboración de la misma en caso que el Contratista no lo haya presentado).
08. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de obra.
09. Hoja de Resumen de las valorizaciones mensuales de la Supervisión.
10. Modificaciones a la oferta del CONSULTOR.
11. Área del Contratista
12. Oficina y almacén del Contratista.
13. Personal del Contratista.
14. Equipo utilizado por el Contratista.
15. Récord de índice de seguridad.
16. Recomendaciones para la conservación de las obras ejecutadas.
17. Planos de Replanteo visados por el Contratista y aprobado por la Supervisión.
18. Videos narrados y editados en secuencias que muestre todo el proceso constructivo desde el inicio hasta la finalización de las obras. Los videos y fotos deberán adjuntarse en DVD.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

19. Presentará el Padrón Final de Beneficiarios (Si fuera el caso).
20. Conclusiones.

- Situación en caso de resolución de contrato de obra

6.7 FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL

EL CONSULTOR deberá elaborar cada semana una ficha técnica informativa semanal que incluye una valorización semanal y contenga lo indicado en el Anexo N° 03, dicho documento será visado por el jefe de Supervisión.

Estas fichas, se remitirán vía correo electrónico al coordinador de obra del PASLC, los lunes, cuyo original deberán ser anexadas en el Informe Mensual, caso contrario será penalizada según lo establecido en el ítem N° 09 del cuadro de penalidades.

6.8 CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la Unidad de Obras del Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC).

3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

A) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES** y en la categoría CATEGORÍA C.

Consultoría en obras de saneamiento y afines. - Construcción, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, remodelación, demolición, renovación y/o rehabilitación de sistemas y líneas de agua potable, alcantarillado y desagüe, plantas de tratamiento de agua, plantas de tratamiento de residuos sólidos, y afines a los antes mencionados.

- ✓ EL CONSULTOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.
- ✓ EL CONSULTOR proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ Los profesionales y técnicos que conformen el equipo del CONSULTOR, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.
- ✓ El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú de los profesionales presentados en su propuesta para el inicio de su participación efectiva en la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- ✓ Todo el personal asignado al Proyecto, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

B) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del Consultor de obra** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

34

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

C) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados de tres integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

D) DEL PERSONAL

El personal requerido para la ejecución de la prestación del servicio, guarda relación a lo dispuesto en la ficha de homologación aprobada mediante Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA publicado el 10.07.2019, siendo el TIPO B, por lo que se detalla a continuación:

1. PERSONAL PROFESIONAL (NO CLAVE)

Personal Profesional No Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
1.6 Especialista en Estructura (1)	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Estructuras o Diseño Estructural; en la ejecución o inspección o supervisión; en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
1.7 Especialista en Costos, Presupuestos, Programación y Recepción de obra (1)	Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Costos, Presupuestos o Programación de Obras, en la ejecución o inspección o supervisión; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
1.8 Especialista en Sistemas de Automatización – SCADA (1)	Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Mecatrónico	Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Revisor Jefe, Responsable, o la combinación de estos, de: Automatización, Comunicación o Integración SCADA, en la ejecución o inspección o supervisión; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
1.9 Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia (1)	Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la ejecución o inspección o supervisión; en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

1.10 Especialista en Tránsito (1)	Ingeniero Civil o Ingeniero de Tránsito u otro profesional especialista en estudio de tránsito	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Tránsito, Transporte, Vial, Seguridad Vial, Tráfico, Señalización Vial o Planes de Desvío de Tránsito; en la ejecución o inspección o supervisión; en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
-----------------------------------	--	---

- Coordinador General de Supervisión Social, ver el Anexo 4 (TÉRMINO DE REFERENCIA: SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRA), página 56.

Personal Profesional No Clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
1.11 Topografía (1)	Bachiller y/o egresado en Ingeniería Civil, o Ingeniería Sanitaria, o Ingeniería Mecánica de Fluidos, o Ingeniería Topográfica y Agrimensor o Técnico en Topografía o Egresado de Carrera Técnica de Topografía	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses en trabajos de levantamiento topográfico, en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general.
1.12 Asistente de Supervisor de Obra (1)	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses, como Residente de Obra y/o Jefe de Frente de Obra y/o Ingeniero Residente de Obras y/o Supervisor de Obras y/o Inspector de Obra y/o Ingeniero de Campo y/o Asistente de Ingeniero Residente de Obras y/o Asistente de Obra y/o Ingeniero Asistente de Residente y/o Inspector y/o Asistente de Obras Generales; en la ejecución o inspección o supervisión; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
1.13 Técnico de Ingeniería, Inspector de Campo (1)	Bachiller y/o egresado en Ingeniero Civil, o Ingeniero Sanitaria, o Técnico en construcción civil o Técnico en Edificaciones o Egresado Técnico en Construcción Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses, como técnico en Ingeniería y/o inspector de campo en obras en general.
1.14 Dibujante en AutoCAD (1)	Bachiller y/o egresado en Ingeniero Civil, o Ingeniero Sanitaria, o Arquitectura o Técnico en construcción civil o Técnico en Edificaciones o Egresado Técnico en	Debe acreditar una experiencia mínima de 09 meses como dibujante en Autocad – GIS, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o planos de replanteo de obra, en obras en general.

36

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
 Norberto FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2022/04/08 17:35:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

	Construcción Civil	
1.15 Secretaria (1)	Egresada(o) de la Carrera Técnica Básica o Superior en Secretariado o Asistente de Gerencia o Asistente Administrativa o Asistente de Oficina o afines.	Debe acreditar una experiencia mínima de 06 meses, contados desde el egreso de la formación académica requerida para el puesto.

Acreditación:

La formación académica del personal profesional clave y no clave se acreditará mediante la verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

La experiencia del personal profesional no clave requerido 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 y no clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

Notas:

- Definición de Obra de Saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o a fines de los antes mencionados que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento: Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percollar, plantas modulares o planta de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

- Debe tenerse presente que, dichos profesionales deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, la habilitación de los profesionales se requerirá al inicio del servicio, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero, siendo que esto no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretende acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

PERSONAL EXTRANJERO

Para el caso de profesionales extranjeros, éstos deberán presentar los mismos documentos señalados en "Formación Académica", "Calificaciones" y "Experiencia o equivalentes en su país de origen", tal requisito deberá acreditarse con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

En caso de presentar títulos profesionales con diferente denominación que la requerida, para la presentación de ofertas los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

- Durante la ejecución contractual del presente, el cambio de personal procede por iguales o superiores características indicados en el Término de Referencia, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas, no atribuibles al supervisor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta con firma legalizada de renuncia del profesional.
- Deberán presentar los informes de cada especialista en las valorizaciones, acorde al cronograma de trabajo y cuando éstos sean requeridos por la Entidad.

d.1. Recursos de personal profesional y técnico

El postor deberá presentar en el perfeccionamiento del contrato, el cronograma de permanencia en obra, concordante con el cronograma de ejecución de la obra, de los profesionales cuya participación se realizará según el siguiente detalle:

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE			
CARGO	N°	Incid. %	TIEMPO MESES
1.01 SUPERVISOR DE OBRA*	1	100%	14.5
1.02 ESPECIALISTA DE CALIDAD	1	100%	10
1.03 ESPECIALISTA AMBIENTAL	1	100%	10
1.04 ESPECIALISTA EN OBRAS ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS	1	100%	05
1.05 ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD OCUPACIONAL	1	100%	10
PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE			
CARGO	N°	Incid. %	TIEMPO MESES
1.06 ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS	1	100%	05
1.07 ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS, PROGRAMACION Y RECEPCION DE OBRA	1	100%	12
1.08 ESPECIALISTA DE SISTEMA DE AUTOMATIZACION – SCADA	1	100%	07
1.09 ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	1	50%	10
1.10 ESPECIALISTA DE TRANSITO	1	100%	05
(-) COORDINADOR GENERAL DE SUPERVISION SOCIAL	1	100%	10
PERSONAL TÉCNICO			
CARGO	N°	Incid. %	TIEMPO MESES

38

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

1.11 TOPOGRAFO TECNICO: TRABAJO DE CAMPO Y DE GABINETE	1	100%	10
1.12 ASISTENTE DE SUPERVISOR DE OBRA	1	100%	10
1.13 TECNICO DE INGENIERIA, INSPECTORES DE CAMPO	1	100%	10
1.14 DIBUJANTE TECNICO PARA DESARROLLO DE PLANOS	1	100%	10
1.15 SECRETARIA	1	100%	10

(*) Son los profesionales que se empleará durante toda la ejecución del servicio (supervisión de la ejecución de obra, entrega de obra física a SEDAPAL, recepción y liquidación).

En los cuadros precedentes, se considera como "personal permanente" al que tiene 100% siendo su participación exclusiva y a tiempo completa y al personal con participación del 50% a tiempo parcial de acuerdo a su programación.

El personal eventual debe prestar sus servicios por el tiempo y en la oportunidad señalada en el Término de Referencia.

El PASLC podrá solicitar cambio del personal de la consultoría, cuando lo considere conveniente, en beneficio de la obra. El personal reemplazante debe cumplir con calificaciones similares o superiores a su antecesor.

El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio respectivo de los profesionales presentados en su propuesta, al inicio de su participación efectiva en la obra, tanto los titulados en el Perú como en el extranjero.

Para el cambio del personal profesional especificado en su propuesta técnica, el nuevo profesional deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional propuesto inicialmente, lo cual se registrará de acuerdo al Art. 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del Contratista.

El personal del CONSULTOR deberá cumplir obligatoriamente en todo momento con las Normas de Seguridad vigentes en la obra (Protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del RNE).

El CONSULTOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, hasta que los servicios pactados hayan culminado y cuenten con la aceptación de la Entidad. Las pólizas, así como sus correspondientes recibos de primas estarán a disposición de la Entidad. El Coordinador verificará los pagos mensuales correspondientes.

- * Incluir cronograma de participación del personal ofertado, al inicio de los trabajos.
- * Incluir estructura de costos.

E) DEL EQUIPAMIENTO

• Oficina

La empresa consultora (EL CONSULTOR) deberá contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demanden las oficinas equipadas de operaciones que deberá acondicionar para la supervisión del proyecto, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo incluido telefax, correo electrónico, Internet, etc.

• Movilidad

Las unidades principales mínimas a ser presupuestada para cada uno de los proyectos desarrollarán actividades propias de campo y administrativas con personal de EL CONSULTOR.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Item	Descripción	Cantidad
1	Vehículo para transporte de personal de supervisión de obra: (Camioneta operada incl. Combustible, lub, chofer y otros costos operacionales).	1 unid
2	Vehículo para transporte del PASLC: (Camioneta operada incl. Combustible, lub, chofer y otros costos operacionales) - deberá tener una antigüedad máxima de 05 años.	1 unid

• **Equipos**

Item	Descripción	Cantidad
1	Equipo de Comunicación (radio de comunicación)	5 unid
2	Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	1 unid
3	Equipo de Topografía (Estación total, nivel y accesorios de equipamiento topográfico)	1 unid

Es obligación del CONSULTOR:

- ✓ Para la acreditación del vehículo y equipos requeridos debe presentarse 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. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito se acredita para la suscripción del contrato.
- ✓ Todos los equipos, incluida la camioneta de doble cabina, deberán tener una antigüedad máxima de 05 años a la fecha de presentación de la propuesta, acreditado con la tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular. De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito se acredita para la suscripción del contrato.
- ✓ Para el inicio efectivo del servicio, las unidades deberán tener todos los documentos en regla vigente, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso). Asimismo, estará a cargo y será responsable de los gastos que demanden por concepto de chofer, combustible, peajes y mantenimiento de las unidades. La unidad vehicular debe contar con la identificación correspondiente del Consultor y el chofer debe contar con identificación con el fotocheck correspondiente y documentación en regla.
- ✓ El Consultor deberá presentar la filmación editada (en video formato DVD) conteniendo las secuencias más importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados.
- ✓ Al inicio del servicio el CONSULTOR deberá remitir al PASLC una relación con los números telefónicos de todo su personal profesional.
- ✓ El CONSULTOR, deberá proveer a su personal profesional de equipos de comunicación móvil. Esto con el fin de asegurar la comunicación directa y sin problemas entre el personal del CONSULTOR y el personal de PASLC.

F) DE LAS PENALIDADES

f.1. Penalidades por Moras

De acuerdo al Artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el PASLC le aplicará al Supervisor, por la no presentación de sus Informes mensuales, informe final, valorizaciones de obra, valorizaciones por servicio de supervisión y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo

40

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el PASLC podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días.

f.2. Otras Penalidades

En base a lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas:

"OTRAS PENALIDADES"			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del Monto de contrato de supervisión.	Según informe del Comité de Recepción.
4	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional previstos en las Bases para el personal a ser reemplazado.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
5	No cumple con presentar en el informe mensual, la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso, adjuntado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).	0.50 UIT por día y por trabajador	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
6	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	0.50 UIT por día y por trabajador	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
7	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	0.50 UIT Por día de ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
8	No comunica a PASLC cuando el Contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	0.70 UIT por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
9	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento.	2.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

"OTRAS PENALIDADES"			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
10	No presenta los informes semanales, mensuales, final, valorizaciones, ensayos y pruebas, informe del calendario actualizado por ampliaciones de plazo, informes especiales, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
11	Presentación parcial o incompleta de: i) Informe de Diagnóstico, ii) Informes Mensuales, iii) Informes Especiales, iv) Informe Final, v) Plan de Trabajo, vi) aprobación del calendario de avance de obra valorizado, el programa de ejecución de obra – CPM y calendario de adquisición de materiales e insumos actualizado con la fecha inicio de obra, vii) Valorizaciones de obra, (ejemplo: sin informes de especialistas o sin la firma de ellos o le falta desarrollar los puntos especificados en los Términos de Referencia). No cumple con el contenido y/o el plazo de otros informes que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones y/o el contrato de supervisión.	0.70 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
12	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta (con conclusiones y recomendaciones que determinen aprobar o denegar) sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contabilizados desde la fecha de su presentación por el CONTRATISTA.	1.00 UIT por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
13	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta (con conclusiones y recomendaciones que determinen aprobar o denegar) la necesidad de ejecutar la prestación adicional de obra, anotado en el cuaderno de obra por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de anotación por el CONTRATISTA.	1.00 UIT por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
14	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra presentada por el Contratista, en el plazo establecido en el numeral 4.8 (Obligaciones del Consultor).	2.50 UIT por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
15	No comunica al PASLC oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	0.50 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
16	No comunica al PASLC en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.).	0.50 UIT por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
17	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	0.60 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
18	Los equipos y/o instrumentos de medición del Contratista y de la supervisión NO se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	0.30 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
19	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	0.60 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
20	Por incumplimiento o retraso en el pago de retribuciones al personal, siempre que el personal afectado comunique a la Entidad.	0.60 UIT por día y por trabajador o profesional	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
21	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o	1.00 UIT por	Según informe del

42

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
 Norberto FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2022/04/06 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

"OTRAS PENALIDADES"			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	documentación remitida por el PASLC.	ocurrencia	Coordinador de Obra y/o Proyecto.
22	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	2.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
23	No comunica al PASLC sobre el vencimiento de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR) del Contratista.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
24	No verifica y/o controla el flujo vehicular y peatonal habiendo materiales extraños (desmontes y/o peligrosos) en la vía pública y/o obras inconclusas que interfiere el libre paso vehicular y peatonal. (al final de la jornada diaria)	0.50 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
25	No cumple con la supervisión y/o ejecución de actividades establecidas en el Plan de Monitoreo Arqueológico.	4 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
26	No cumple con remitir por e-mail al Administrador de Contrato o Coordinador designado por la Entidad, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo presentados por el Contratista, como máximo al día siguiente de su recepción.	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
27	Por no aplicar la Tabla de Penalidades establecida para el Contratista de obra, en caso de detectarse incumplimiento	0.3 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
28	No cumple con emitir pronunciamiento (favorable o desfavorable) de los Adelantos de Materiales y/o Cronograma de Obra Actualizados y/o Ejecución de Mayores Metrados, así como para su pago.	2 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
29	No cumple con verificar que el Contratista asigne a la obra al personal profesional y/o técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra.	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
30	No cumple con evaluar la permanencia de zanjas abiertas sin labor alguna, en más de dos días de iniciado el trabajo, a fin de evitar accidentes de terceros. A su vez no cumple con verificar que dichas zanjas deben de estar señalizadas, protegidas y eliminar todo material no necesario para los trabajos.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.

f.3. Procedimiento de aplicación de penalidades

Las penalidades se aplicaran en el tramite de pago al supervisor según corresponda primero, en concordancia a lo establecido en el artículo 161o del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

De detectarse las infracciones 5, 7, 14, 15 y 18, el Coordinador de Obra se comunicará emitiendo un informe y a través del área usuaria al supervisor mediante Carta en físico y/o por correo electrónico la situación verificada (que se considerará como un preaviso), otorgando un plazo de dos (02) días hábiles para su subsanación, contabilizado a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse, el Coordinador de obra que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el preaviso, se aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

En caso se reincida en las infracciones detalladas en el párrafo precedente, no se realizará las notificaciones de preaviso al supervisor y se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

En los otros casos se procederá a la aplicación directa de la penalidad, en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

G) OTRAS CONSIDERACIONES

h.1 Plazo de ejecución de la consultoría de obra

- ✓ El PASLC fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta por la Unidad de Obras del PASLC.
- ✓ La consultoría de obra se ejecutará en el plazo de cuatrocientos cincuenta días (450) días calendario de acuerdo al siguiente detalle:

a) Etapa 1: Supervisión de obra y Recepción entrega física a SEDAPAL	:	360 dc
b) Etapa 2: Recepción de obra.	:	30 dc
c) Etapa 3: Liquidación del contrato de obra.	:	60 dc

- ✓ Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción, puesta en marcha, entrega a SEDAPAL y Liquidación de la obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa.
- ✓ De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, o se presente un desfase en el proceso de selección de la Supervisión (habiéndose iniciado las obras), se efectuará igualmente una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

h.2 Sistema de contratación

Sistema Mixto:

Sistema de Tarifas para la participación en las etapas de Supervisión y Recepción de la obra.

Suma Alzada para la participación en la Etapa de Liquidación del contrato de obra (en concordancia con el Artículo 142.4 Decreto Supremo N° 344-2018-EF).

h.3 Pagos

El PASLC, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el Artículo 142.4 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

El artículo 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

El artículo 142.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobada mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF señala lo siguiente:

"Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del CONSULTOR en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada".

h.4 Reajuste:

Las valorizaciones mensuales estarán sujetos a reajustes mediante la aplicación de la formula polinómicas, con Índice General de Precios al Consumidor donde se ejecuta la obra en la siguiente forma:

44

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/06 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

$$Vr = Vo (Kr - A/C (Kr/Ka-1))$$

Dónde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)

Ir = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.

Io = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.

Ia = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.

A = Monto del Adelanto

otorgado

C = Monto del Contrato

El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe Mensual N° 01 y el Plan de Trabajo por parte del CONSULTOR, como también la presentación del comprobante de pago.

Los siguientes pagos serán efectuados a la conformidad de los Informes mensuales presentados por EL CONSULTOR y la presentación del comprobante de pago.

El pago correspondiente a la participación del CONSULTOR en la elaboración de la liquidación del contrato de obra debe ser pagada empleando el sistema a Suma Alzada del monto contratado, al obtener la conformidad del Informe final y a la conformidad de la pre-liquidación del contrato de obra elaborado por el Consultor, y presentación del comprobante de pago correspondiente.

h.5 Adelanto

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El Contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes de la suscripción del contrato puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos² mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del Contratista.

h.6 Inspección y control del proyecto

La inspección y control de las actividades de Supervisión de las obras, incluyendo la Supervisión del Acompañamiento Social, estará a cargo de un Coordinador designado por el PASLC a cargo de la administración del contrato, quien hará el seguimiento, control, coordinación y revisión de los Informes, así como el cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL CONSULTOR.

EL CONSULTOR estará sujeto al control y verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo de las actividades de Supervisión de las Obras. Todo acto administrativo que se realice durante la etapa de ejecución contractual, en la que participen EL CONSULTOR y el PASLC, se

² De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

deberá elaborar el acta correspondiente, la que será suscrita por las partes obligatoriamente y bajo responsabilidad.

Las notificaciones que se realicen durante la ejecución contractual se podrán realizar alternativamente, al domicilio legal o al correo electrónico declarado en el contrato.

h.7 Conclusión del servicio y liquidación del contrato

El servicio concluye con la entrega de EL CONSULTOR al PASLC de la documentación indicada en los ítems 2.2.4 y 2.2.5, que deberán ser a entera satisfacción de PASLC, así como la presentación de una carta notarial con firma legalizada del compromiso por un tiempo de siete (07) años a quedar a disposición del PASLC para cualquier aclaración relacionada con la Supervisión de las obras.

h.8 Forma de pago

El PASLC, deberá realizar todos los pagos a favor del Supervisor por concepto de los servicios objeto del contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón como por ejemplo no se apertura algún frente de trabajo, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, debiendo la Supervisión comunicar de este hecho al PASLC, reprogramando la participación de su personal para dicho frente, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra de dicho frente y actualizando el cronograma de participación del personal. Según lo antes expuesto la suspensión de un frente exonera la asistencia del personal asignado a ese frente detenido y por ende no corresponde el pago ni la aplicación de penalidad por inasistencia.

Los pagos en la etapa de Supervisión y Recepción de la Obra (prestación principal) se efectuarán mediante el sistema de contrataciones de tarifas (valorizaciones mensuales) en base a la estructura de costos ofertada en las propuestas económica, en la cual deberá consignar el periodo efectivamente trabajados por el personal (profesional y técnico) ofertado y multiplicado por la tarifa mensual ofertada por dicho personal en base a los servicios efectivamente prestados, en concordancia a lo señalado en los presentes términos de referencia. El pago de la Liquidación del Contrato de Obra y de la Operación Asistida se efectuará mediante el sistema de contratación a suma alzada en concordancia con artículo 35 del RLCE N° 30225 (DS N° 344-2018-EF).

El monto de los servicios será cancelado como sigue:

a) Sistema de Tarifas:

- Por la valorización mensual que corresponda, sobre la base de los servicios efectivamente prestados y debidamente evidenciados en la Supervisión de la ejecución y recepción de la obra, y en conformidad a la propuesta técnica y económica con la que se otorgó la Buena Pro.
- Las valorizaciones del Supervisor serán respaldadas por la presentación oportuna de los informes mensuales correspondientes a los meses valorizados y de las valorizaciones de obra que ha aprobado y otorgado conformidad.
- Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad del PASLC, la Supervisión solicitará su pago adjuntando su valorización mensual en original y un (01) CD con la versión en digital de dicha valorización (archivos fuente y en pdf). Considerando que la Entidad tiene un plazo máximo de quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad para pagar la contraprestación al supervisor en concordancia al Art. 171 del RLCE, se solicita que dicha solicitud se presente por mesa de partes del MVCS dentro de las 24 horas siguientes de recibida la conformidad, debiendo considerar los horarios de atención de mesa de partes del MVCS, publicados en la página web.



Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/05 17:53:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- Mientras dure el Estado de Emergencia Nacional y el Estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19, la valorización de Supervisión de obra, Informes mensuales y otros corresponde ser presentada por Mesa de Partes Virtual del MVCS, el cual debe estar debidamente firmadas y selladas por la Supervisión en todas sus páginas. El supervisor adicionalmente debe remitir al Administrador de Contrato vía correo electrónico la valorización presentada en formato PDF y versión editable (archivo fuente).
- Adjunto a la valorización de supervisión de obra, deberá presentar copia de comprobante de pago de cumplimiento de obligaciones laborales correspondiente al mes anterior de la valorización, el SCRT de mes de la valorización y del mes siguiente.
- El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe técnico de revisión del expediente técnico, el Informe Mensual N° 01 y el Plan de Trabajo por parte del Supervisor, como también la presentación del comprobante de pago.
- Respecto del pago del último mes a valorizar por el sistema por tarifas (Supervisión y Recepción de obra), esta se encuentra sujeto a la presentación del Informe Final posterior a la Recepción la Obra.

b) Sistema a Suma alzada, Liquidación de Contrato de Obra:

- Recibida la liquidación del contratista, la Entidad dentro de un plazo de 5 días lo remitirá a la supervisión a fin de que emita opinión y conformidad, presentándose dos casos:
 - o De emitir opinión favorable y dar conformidad a la documentación sustentatoria, deberá adjuntar sus propios cálculos detallados.
 - o De encontrar observaciones, elaborará y presentará a la Entidad, otra liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados.
- El plazo que tiene la supervisión es de sesenta (60) días calendarios, que se iniciará a los 30 días de haberse suscrito el acta de recepción de obra. Los primeros 30 días corresponden para elaboración de sus cálculos para verificación de la liquidación de obra y los otros 30 días para revisión de la liquidación de la obra presentada por el contratista.
- De culminarse la emergencia sanitaria y por ende ya no se requiera utilizar los costos contemplado en el presupuesto COVID, estos serán deducidos del presupuesto y/o no pagos en las valorizaciones correspondientes.

Luego de superado el Estado de Emergencia Nacional y el Estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19, la documentación se debe presentar en Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento sito en Av. República de Panamá N°3650 – Distrito San Isidro.

h.9 Resolución de Contraloría N° 072-2000-GG

Tanto al efectuar las actividades de Supervisión de Obras, EL CONSULTOR deberá cumplir con las Normas de Control Interno para el área de Obras Públicas en todos sus ítems (del 600-01 al 600-17).

h.10 Conformidad de los informes

El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la Unidad de Obras del Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC).

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

En concordancia a lo establecido en el Art. 168 del RLCE, respecto a la conformidad de informes o productos, se requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria y se emite en un plazo máximo de quince (15) días. De existir observaciones, la Entidad debe comunicar al supervisor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (05) días ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al supervisor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo observado. La Entidad tiene hasta un plazo máximo de quince (15) días para que se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

h.11 Notificación por medios electrónicos

En caso sea necesario notificar algún acto técnico - administrativo por correo electrónico, se usará una Carta y/o Cédula de Notificación que se muestra en el Anexo N° 3. No es necesario acuse de recibido.

h.12 Responsabilidad (vicios ocultos)

El plazo de responsabilidad del Contratista será de siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

h.13 Anexos:

✓ **ANEXO 1: DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO**

SISTEMA DE AGUA POTABLE

Comprende la ejecución de las obras que están resumidas en los siguientes ítems los cuales. Asimismo, las interferencias con otros servicios como, electricidad, gas y telefonía deberán ser coordinadas con las empresas de servicios y/o entidades públicas a su cargo antes de iniciar las obras.

i. Estación Booster CR-98 (Mejoramiento)

Consiste en la construcción de una nueva caseta de bombeo contigua a la existente, adecuación de la caseta existente con trabajos de demolición de paredes internas y de albañilería para sala de tableros eléctricos, guardianía, caseta de grupo electrógeno y servicio higiénico. Se considera un nuevo equipamiento hidráulico y electromecánico. Se ha definido que la estación comprenderá (03) electrobombas cada una con $Q = 26.24$ l/seg y HDT de 133.61 m y con un régimen de dos operativos y uno de reserva.

ii. Reservoirio apoyado RAP-01 de 1200m3.

La construcción del RAP-01 será en el área que actualmente ocupa el RE-01 de 550m3, para lo cual se tendrá que demoler este último.

El reservoirio apoyado proyectado será de concreto armado de 1200m3 de capacidad, sección circular de 12.00m de diámetro y tirante de agua de 10.65m.

Tendrá una caseta contigua al reservoirio de 02 pisos. En el primer piso se alojará las instalaciones hidráulicas que abastecerán por gravedad. El segundo nivel alojará las instalaciones hidráulicas y electrobombas de velocidad variable y presión constante que

FIRMA DIGITAL

128

VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0800

48

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

abastecerá a los lotes que no pueden ser atendidos por gravedad y que se encuentran en el Sector 21 y algunos lotes en el Sector 16 y 20.

iii. Línea de impulsión.

Esta línea proyectada tiene una longitud total de 848.56 m de DN250mm en hierro fundido dúctil acerrojada interiormente en clase C40 y C50. Esta línea inicia en la estación Booster CR-98 cruza la Av. Floral, continua por la calle Los Laureles, pasaje s/n, pasa por la escalera peatonal del parque sector 18, carretera y finalmente por el pasaje 63A hasta llegar al reservorio proyectado RAP-01.

iv. Línea de aducción

Siendo que el sistema de distribución tiene tres zonas de presión abastecidos por gravedad es que se ha mejorado con la implementación con cámaras de válvulas (CV1, CV2, CV3 y CV4) y el mejoramiento de líneas de aducción de tal manera que el agua llegue en forma simultánea e independiente a las zonas de presión.

Línea de aducción

Suministro de tubería de hierro dúctil junta standar C40 DN 100 mm incl. anillo + 1% desperdicios	m	18.58
Suministro de tubería de hierro dúctil junta standar C40 DN 150 mm incl. anillo + 1% desperdicios	m	93.84
Suministro de tubería de hierro dúctil junta standar C40 DN 200 mm incl. anillo + 1% desperdicios	m	47.39
Suministro de tubería de hierro dúctil junta standar C40 DN 250 mm incl. anillo + 1% desperdicios	m	38.87
Suministro de tubería de hierro dúctil junta standar C40 DN 300 mm incl. anillo + 1% desperdicios	m	4.41

v. Redes secundarias de agua potable

Contempla el mejoramiento y nuevas (proyectadas) de redes secundarias en ciertos sectores urbanos del Cerro El Pino, no en su totalidad. Se utilizará el método convencional, consistente en la demolición del pavimento, excavación de zanja sobre el trazo de la red existente, eliminación de tuberías deterioradas y material excedente, instalación de nueva tubería, accesorios de hierro dúctil, rellenado de zanja, reposición de pavimento y reposición de veredas.

Las tuberías por instalarse serán de polietileno PE-100 color azul según la especificación técnica de Sedapal CTPS-RE-001.

Así mismo, se considera la demolición de la CRP-1 y construir una nueva con todo su equipamiento hidráulico. En el caso de las CRP2, CRP3 y CRP4, se les realizará trabajos de mejoramiento en su ventilación y nuevo equipamiento hidráulico.

vi. Conexiones domiciliarias de agua potable

De acuerdo con los trabajos de campo se ha determinado rehabilitar 1247 (tipo I) y 280 conexiones a mejorar (tipo II).

Las conexiones se han clasificado de acuerdo a las actividades a realizar:

a) Conexiones domiciliarias tipo 1 (rehabilitar)

En las conexiones domiciliarias existentes solo se cambiarán, las baterías, accesorios, marco y tapa, losa de cemento y colocación de micromedidor.

b) Conexiones domiciliarias tipo 2 (mejorar)

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Las conexiones domiciliarias existentes cercanas a los tramos de tubería que se van a mejorar y renovar se les considera todo nuevo incluyendo el suministro y colocación del micromedidor.

SISTEMA DE ALCANTARILLADO

4.2.1 Colector El Pino

Este colector proyectado se ha conceptualizado para recibir las aguas de limpia y de rebose del reservorio proyectado RAP-01 de 1200m³. Siendo que el subsuelo es mayoritariamente rocoso, se trabajará mediante el método convencional, que consistiría en la demolición de pavimento, excavación de zanja, eliminación de tubería deteriorada y material excedente, instalación de nueva tubería, rellenado de zanja y reposición de pavimento.

El trazo de este colector será sobre los ejes de buzones existentes. Para lo cual se tendrán que demoler los buzones y retirar las tuberías existentes encontradas.

El inicio será en el buzón BP-04 (frente al RE-01 a demoler) del pasaje 63A continua por la carretera de acceso principal, pasa por el frente del CE N°501, baja por la escalera del parque del sector 18, continua por el pasaje S/N (escaleras), calle Los Laureles, avenida Floral hasta la intersección con la avenida México y descargando al buzón del colector de la avenida México de DN350mm.

El diámetro será de DN315mm en material de PVC con unión flexible y una longitud de 716.45m.

4.2.2 Redes secundarias de alcantarillado a renovar

Debido a la implementación de nuevas cámaras de retención de sólidos y/o su mejoramiento, y siendo que las redes de alcantarillado son de concreto simple normalizado (CSN), se fijan metas de redes de alcantarillado. Siendo que el subsuelo es mayoritariamente rocoso, se trabajará mediante el método convencional, que consistirá en la demolición de pavimento, excavación de zanja, eliminación de tubería deteriorada y material excedente, instalación de nueva tubería, rellenado de zanja y reposición de pavimento.

Metrado de tuberías para desagüe

Suministro Tubería de PVC -U UF NTP ISO 4435 SN2 DN 200 mm incl. anillo + 2% desperdicios	m	289.48
---	---	--------

4.2.3 Cámaras de retención de sólidos

De los trabajos de campo se identificó a las cámaras de retención de sólidos (CRS) que se presenta en plano D-OS-01 y suman 10 unidades.

La CRS es un buzón de alcantarillado

En los tramos donde se insertará un buzón de retención, se ha visto por conveniente cambiar las tuberías de CSN aguas arriba y aguas abajo y también las conexiones domiciliarias de desagües que se vean afectadas en aquellos tramos.

Metrado de Cámaras de retención de sólidos

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20604743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/06 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

CAMARA RECOLECCION DE SOLIDOS (C.R.S.)		
1.76-2.00	Und.	02
2.01-2.50	Und.	07
2.51-3.00	Und.	01

4.2.4 Cambio de marco y tapas de buzones.

De los trabajos de campo se identificó cambiar 139 tapas y marcos de buzones que se encuentran deteriorados. Estas serán de acuerdo con las especificaciones técnicas de Sedapal. En plano D-OS-03 se presenta la ubicación de las tapas a cambiar.

4.2.5 Conexiones domiciliarias de alcantarillado a rehabilitar

La construcción del Colector El Pino, repercute en las conexiones domiciliarias existentes de alcantarillado por lo cual es necesario la reposición de estas. Así mismo, la construcción de cámaras de retención de sólidos hace que se tengan que cambiar los tramos de tuberías aguas arriba y aguas abajo y, en consecuencia, las conexiones afectadas.

Utilizando el método convencional, consistente en la demolición del pavimento, excavación de zanja perpendicular al trazo de la red instalada, eliminación de las tuberías deterioradas y material excedente, instalación de la nueva tubería y accesorios, relleno de zanja y reposición de pavimento, reposición de veredas y bermas, también se incluye una nueva caja de registro.

La reposición de conexiones domiciliarias de alcantarillado será con tubería de PVC SN-2, DN 160 mm.

Cuadro N° 4.2.5-1 Conexiones domiciliarias a reponer

DESCRIPCION	CANT.
CONEXIONES DOMICILIARIAS DN160 mm	110 UND.

4.2.6 Muros de contención

El requerimiento de los términos de referencia es la construcción de 05 muros de contención. En la actualidad la Municipalidad Metropolitana de Lima a través de Emape está ejecutando muros de contención en el Cerro El Pino. De estos, 03 muros son coincidentes con el estudio definitivo y expediente técnico actualizado. Entonces de manera de evitar duplicidad de metas, se contempla considerar a nivel de presupuestos 02 muros (MC-2 y MC-3), pero, a nivel de planos se diseñarán los 05 en cumplimiento contractual.

✓ **ANEXO 2: INFORME DE DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

EL CONSULTOR presentará el informe debidamente foliado y anillado, en 01 original y 01 copia, visadas y firmadas en todas sus hojas, conteniendo la siguiente información:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Metodología de Trabajo
- 1.4 Documentos Revisados
- 1.5 Personal participante en la elaboración del presente informe
- 1.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, Contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, Consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.

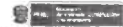
2. TRABAJOS DE CAMPO

- 2.1 Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos.
- 2.2 Canteras de agregados: localización, proveedor.
- 2.3 Fuente: a fin de confirmar el caudal de diseño.
- 2.4 Botaderos, indicar sus ubicaciones.

3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- 3.1 **Disponibilidad del terreno.** - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- 3.2 **Inspección de campo.** - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
- 3.3 **Estudios.** - Revisión de los estudios completos como: geotecnia y mecánica de suelos, topográfico, calidad de aguas residuales, hidrogeológico, de vulnerabilidad y estudio de impacto ambiental.
- 3.4 **Planos.** - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas.
- 3.5 **Especificaciones Técnicas.** - Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- 3.6 **Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto.** - verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.
- 3.7 **Metrados.** - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas.
- 3.8 **Análisis de precios unitarios.** - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
- 3.9 **Presupuesto.** - Revisar incluido con los sub presupuestos.
- 3.10 **Informes de los especialistas.** - De la revisión efectuada al Expediente Técnico, planos, terreno y diseños.
- 3.11 **Fórmula Polinómica.** - Revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. No. 011-79-VC: número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.
- 3.12 **Vigencia del expediente técnico.**
- 3.13 **Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.**
- 3.14 **Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista (a.5).**
- 3.15 **Conclusiones y Recomendaciones.**
- 3.16 **Anexos:** Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/06 17:05:51 -0500

52

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

4. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA PARA LA FIRMA DE CONTRATO DE OBRA.

4.1 Pronunciamiento sobre dicho documento

El presente informe será presentado dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes del inicio del servicio.

Por cada día de atraso en la presentación del presente informe, se le aplicará al Supervisor lo establecido en el ítem N° 10 del Cuadro de "Otras Penalidades" de los Términos de Referencia.

De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve a daño y perjuicio a la Entidad, esta será causal de resolución de contrato.



TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

✓ **ANEXO 3: FICHA TÉCNICA INFORMATIVA**

NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO

CEDULA N°
FECHA
DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que integran)
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando cambio)
DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando cambio)
DOCUMENTO NOTIFICADO
CONTENIDO (Indicar los documentos que se adjuntan a la Cédula de Notificación)
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña del contenido)
VENCIMIENTO (Señalar la fecha máxima que tiene la Entidad para notificar pronunciamiento)

La impresión del correo electrónico "enviado - recibido", acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL

OBRA :

Avance semanal actual (1*) :

(1 - 07)

(8 - 14)

Avance aproximado para la siguiente quincena:

Estado actual de Consultas :

Absueltas

54

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Pendientes (*)

Proyección de Adicionales de Obra para el mes siguiente :

No

Si, ¿Por qué?, ¿Dónde?, monto aprox. (*)

Proyección de mayores metrados para el mes siguiente :

No

Si, ¿Por qué?, ¿Dónde?, monto aprox. (*)

Frente de trabajos:

Relación de personal del Contratista:

Operario:
Oficial:
Peón:

Accidentes :

Video (Por frente de trabajo) :

Comentarios y/o observaciones y/o recomendaciones:

(*)

Jefe de Supervisión

Especialista en Programación,
Valorizaciones y
Liquidaciones

(1*): Adjuntar sustento de valorización semanal en Excel, que se remitirá al correo electrónico que comunicará la Entidad.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

✓ **ANEXO N° 04 - TÉRMINO DE REFERENCIA: SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRA**

CONTENIDO

1. Objetivo
2. Duración de la Supervisión
3. Alcances de las funciones de la Supervisión
4. Implementación
5. Presentación de informes de Supervisión
6. Valorizaciones mensuales
7. Recursos Humanos
8. Recursos administrativos

SUPERVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS

1. OBJETIVO

El objetivo del presente Término de Referencia es establecer las actividades de Supervisión del componente de Intervención Social a cargo de la Consultoría de Obra para la Supervisión de las Obras del Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL A.H. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA

Las actividades de la supervisión son las siguientes:

- Supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con planificar e implementar las actividades establecidas en el Término de referencia contractuales y anexos.
- Supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con implementar el Equipo de Intervención Social con los profesionales y especialistas requeridos en el presente Término de Referencia.
- Coordinar con EL CONTRATISTA, actividades orientadas al cumplimiento de los objetivos de la obra.
- Evaluar, dar conformidad y vigilar que se cumpla con la programación de actividades establecidas en el cronograma general de actividades, valorizado y plan operativo general del Equipo de Intervención Social de EL CONTRATISTA, debiendo verificar que estos deben tener concordancia con el Cronograma General de Ejecución de Obras.
- Vigilar y evaluar que en caso de incumplimiento de los compromisos contractuales se apliquen las sanciones y penalidades correspondientes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Supervisa en campo el desarrollo de las actividades de EL CONTRATISTA.

2. DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El plazo para la ejecución de los servicios de EL CONSULTOR de la Supervisión Social que comprende los servicios de ejecución de supervisión de actividades de Intervención Social de EL CONTRATISTA, en obras generales, secundarias, conexiones domiciliarias, contingencias, incidencias, verificación del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene (en lo que respecta a protección de la población) en zonas de ejecución de las obras y resolución de incidencias de obra será de 300 días naturales.

3. ALCANCES DE LAS FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

El cumplimiento de los servicios de EL CONSULTOR de la Supervisión de Intervención Social se efectuará teniendo en cuenta los siguientes criterios: documentación

56



Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- Evaluar y remitir a la Entidad para su aprobación, la propuesta de profesionales formulada por EL CONTRATISTA, la misma que debe cumplir con el perfil establecido en los Término referencia.
- Analizar, evaluar, formular observaciones y dar su conformidad al Plan de Trabajo de Intervención Social, Cronograma General de Actividades, Cronograma Valorizado, Matriz de Intervención Social y Plan Operativo General propuestos por EL CONTRATISTA, verificando que la propuesta para el desarrollo de las actividades de carácter técnico-social deben interactuar y concordar con el Cronograma de ejecución de las obras.
- EL CONSULTOR de Supervisión Social efectúa una continua vigilancia en el área de influencia del proyecto, de los grupos de interés de las habilitaciones y de sus poblaciones para evaluar la receptividad, conformidad, calidad y cantidad de las acciones de intervención social que realiza El Contratista.
- EL CONSULTOR de Supervisión Social efectúa un continuo seguimiento de las actividades, de las metas, de la programación, del presupuesto, del personal, de los recursos, de los tiempos y calidad de las actividades establecidas en las herramientas de programación y control de las actividades y tareas consignadas en los Término de referencia de EL CONTRATISTA.
- EL CONSULTOR de Supervisión Social mantendrá permanente coordinación con el equipo de Intervención Social de EL CONTRATISTA, participando en las reuniones de planificación, evaluación, ejecución de actividades de campo, desempeño de los profesionales y otras que estime conveniente para el cumplimiento de los objetivos de la obra.
- EL CONSULTOR de Supervisión Social verificará que EL CONTRATISTA realice las coordinaciones con organizaciones vecinales e instituciones públicas y privadas relacionadas con la ejecución de las obras y funcionamiento de los servicios.
- Asesorará y orientará al Equipo de Intervención social en todo lo relacionado al cumplimiento de los objetivos de la obra.

EL CONSULTOR de Supervisión Social, realizará las siguientes funciones:

- Evaluará, dará la conformidad y remitirá a la Entidad para su aprobación, la relación y currículum, archivo fotográfico digitalizado de los recursos humanos que integrarán el Equipo de Intervención Social propuestos por EL CONTRATISTA, que deberán cumplir con las especificaciones establecidas en los Término de Referencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan de trabajo de Seguimiento y Supervisión de la Intervención Social, (debiendo concordar éste con el Plan de Trabajo de Intervención Social y de obras del Contratista) que será aprobado por la Entidad.
- Vigilar, verificar e informar sobre las actividades y metas de intervención social que realice la Empresa Contratista considerando criterios de cantidad, calidad, plazo, procedimiento, metodología, recursos, programación y resultados.
- Cumplir y dar cuenta del uso de los instrumentos y/o herramientas remitidas en los Término de referencia según las actividades ejecutadas.
- Monitorear, supervisar y dar conformidad a las actividades de Intervención Social, las funciones del personal, la programación, el plan de intervención, las guías metodológicas y los procedimientos que implementa la Empresa Contratista, debiendo remitirlas a la Entidad para su aprobación.
- Analizar, evaluar, dar conformidad y remitir a la Entidad los documentos de programación del Cronograma General de Actividades, Cronograma Valorizado, Diagnóstico de Línea de Base, Plan Operativo General, Plan de Contingencias, capacitaciones, informes y medios de verificación que presente la Empresa Contratista.
- Informar a la Entidad sobre el desempeño de la Empresa Contratista en el cumplimiento de las estrategias, metodologías, enfoques, metas y acciones de intervención social.
- Velar que las actividades, medios y material de difusión, de comunicación y educación concuerden con los contenidos temáticos, formatos y protocolos establecidos en el Manual de Identidad Visual Corporativa.
- Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con ejecutar el Plan de Contingencias en Obras Generales, secundarias, conexiones domiciliarias, instalación de medidores e incidencias que se puedan presentar.
- Analizar y evaluar la receptividad, conformidad, calidad y cantidad de las acciones de intervención social que reciben los beneficiarios; así como de sus percepciones de los servicios de promoción,

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

- capacitación y organización que realiza la Empresa Contratista; informando a la Entidad.
- Da conformidad, supervisa y monitorea la implementación del Plan de Contingencias en Obras Generales y Secundarias en cada una de las Etapas del proceso de Intervención social; para su cumplimiento, deberá ejercer una constante coordinación con el componente de ingeniería, con los dirigentes y principales líderes de las habilitaciones beneficiarias de las zonas de influencia, entre otros; que permitan identificar, prever y resolver los conflictos que podrían afectar el buen desarrollo de las obras. (Las actividades deben contar con la aprobación de la Entidad).
- Evaluar, dar conformidad y/o observar los informes mensuales de cumplimiento de actividades de Intervención Social, valorizaciones para su pago correspondiente, debiendo coincidir con el Cronograma General de Actividades, Cronograma General Valorizado, Plan Operativo General, Diagrama Gantt. EL CONSULTOR de Supervisión Social remitirá a la Entidad la conformidad y el informe correspondiente.
- Atender y plantear alternativas de solución a demandas y/o reclamos de pobladores que EL CONTRATISTA en su momento no ha podido resolver.

Asimismo, EL CONSULTOR durante la ejecución de los servicios, tendrá en cuenta:

- La interacción entre el componente de ingeniería y el componente social, en una programación donde se interrelaciona ambos componentes, cada uno con sus competencias, funciones y metas.
- Las estrategias y metodologías constituyen un proceso de actividades y resultados continuos, siempre orientados a mejorar las condiciones de participación de la población, a facilitar la ejecución de las obras y lograr el funcionamiento eficiente de los servicios (sostenibilidad). Las estrategias y metodologías son objetos de seguimiento y supervisión permanente.
- Evaluar y dar conformidad a que los planes (de intervención social, de contingencias y de capacitación) sean adecuados al ámbito y al contexto socio – organizativo del proyecto y de los grupos de interés.
- Auspiciar comportamientos proactivos que fortalezcan y mejoren la calidad en los procesos de intervención social.

EL CONSULTOR de Supervisión Social durante la planificación, organización e implementación de sus funciones tendrá en cuenta las mismas etapas del proceso de intervención social que para la ejecución de las obras que realiza la Empresa Contratista, poniendo énfasis en sus funciones de seguimiento y supervisión durante las actividades a realizar.

EL CONSULTOR de supervisión tomará en cuenta el cronograma de actividades (EL CONTRATISTA) para la ejecución de la obra, el cual servirá para verificar la programación de las actividades de intervención social.

La Supervisión del desarrollo de las etapas será secuencial sin ser limitativas; las propuestas de mejora y/o adecuación a la realidad concreta que presente la EL CONSULTOR de Supervisión y EL CONTRATISTA serán consultadas con el responsable de la Intervención Social de la Entidad y podrán aplicarse previa coordinación y aprobación.

4. IMPLEMENTACIÓN

4.1. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL

El CONSULTOR de la Supervisión Social, interviene en:	Equipo Intervención Social Contratista de obra	Resultado Esperado
La evaluación del personal del equipo social de la empresa Contratista, revisa su experiencia (CV) y emite opinión	Equipo de intervención social participa en los talleres de inducción que brinda la Entidad y es evaluado por la supervisión	Equipo social de la Contratista recibe la conformidad de la supervisión.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20604743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Analizar, evaluar y supervisar que se elaboren todos los instrumentos señalados en los Término de referencia: el Plan de Trabajo de intervención del Componente Técnico-Social, Cronograma General de Actividades, Matriz de Intervención Social, Cronograma Valorizado, Plan de Contingencia, Plan de Comunicaciones.	En cumplimiento a lo indicado en los Término de Referencia, elabora el Plan de Trabajo de Intervención del Componente Técnico-Social, Cronograma General de Actividades, Valorización, Matriz de intervención Social, Plan de Contingencia, Plan de Comunicaciones.	Reportes, informes y conformidad de la Supervisión del Plan de Trabajo, Matriz de Intervención Social, Cronograma Valorizado, Plan de Contingencia, Plan de Comunicaciones con la conformidad para la aprobación de la Entidad.
Supervisa la presentación del equipo interdisciplinario de intervención del componente técnico social a los dirigentes y/o líderes representativos de la población beneficiaria.	Equipo de intervención social realiza la presentación a los dirigentes y/o líderes representativos de la población beneficiaria.	Informe sobre la actividad de presentación del equipo de técnico social de intervención social de la empresa Contratista a los dirigentes y/o líderes representativos de la población beneficiaria, conocen y reconocen a los equipos de intervención técnico-social.
Monitorea y supervisa que se actualicen la información de cada una de las habilitaciones.	Equipo de intervención social actualiza la información de las habilitaciones beneficiarias (Directorio de Juntas Directivas, Resoluciones de Reconocimiento e informe de visita de campo)	Elaboración de informe de la Supervisión sobre evaluación y la conformidad a la actividad. El informe deberá evaluar la convocatoria y análisis de los actores sociales (dirigentes) con quienes se coordinará las actividades de obra en representación de la población.
Supervisa el desarrollo del registro fotográfico y audiovisual de la zona de ejecución.	Registro fotográfico y audiovisual de la zona de intervención (en cada habilitación "obra"-línea de base de entrada)	Informe sobre la actividad de Registro fotográfico y audiovisual por habilitación.
Evalúa el cumplimiento de las actividades programadas en el Cronograma General de Actividades.	Reportes semanales e informes mensuales.	Da conformidad al Plan de Comunicaciones.
Supervisa que el Plan de Comunicaciones sea elaborado e implementado de acuerdo con los escenarios identificados.	Elabora un Plan de Comunicaciones.	Da la conformidad al Plan de Comunicaciones.
Realiza el seguimiento y control de la actualización del padrón de beneficiarios.	Revisión y actualización del Padrón de beneficiarios en físico y en digital.	El Padrón de beneficiarios actualizado obtiene conformidad
Reuniones y coordinaciones diversas con el equipo de Intervención Social de la Empresa Contratista.	Promueve, organiza, participa en coordinaciones, reuniones, asamblea informativa, elabora reportes, informes, suscribe los medios de verificación y los presenta a la Supervisión.	Los medios de verificación de las actividades: Guía metodológica, reporte de asistencia, informe de los eventos y otros documentos con conformidad.
Realiza el seguimiento y control de los mecanismos de atención de quejas, incidencias y sugerencia durante toda la obra.	Establece y difunde el mecanismo de atención de quejas, incidencias y sugerencias a ser aplicado durante la obra.	Manual de atención de quejas, incidencias y sugerencias.

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Supervisa que se ejecute el acompañamiento social durante todo el proceso de obra.	Hace acompañamiento social durante todo el proceso de la obra	Informe semanal de las actividades de acompañamiento de obra. - Actas de seguimiento de acondicionamiento de campo. - Informes en el cual se detallan incidencias. - Registro de incidencia. - Informe de resolución de incidencias.
Supervisa la ejecución de las reuniones informativas: con Juntas Directivas, actores clave para informar sobre los trabajos a desarrollarse en las habilitaciones (Obras Generales, Redes Secundarias) y el rol de la población en la ejecución del proyecto.	Ejecuta reuniones informativas: con Juntas Directivas, actores clave para informar sobre los trabajos a desarrollarse en las habilitaciones (Obras Generales, Redes Secundarias) y el rol de la población en la ejecución del proyecto.	Conformidad de la actividad, como resultado los dirigentes y líderes de opinión deben estar informados sobre el proyecto y el sistema a ejecutarse.
Acompaña a las reuniones de coordinación con el área técnica (Contratista): Entrega de cronograma de ejecución de obras y establecimiento de compromisos	Coordina con el área técnica (Contratista): Entrega de cronograma de ejecución de obras y establecimiento de compromisos	Acta de coordinación entre la parte técnica y social de El Contratista.
Verifica que se mantenga constante vigilancia de la aplicación del Plan de Contingencias en cada una de las etapas de la intervención social tanto en obras generales como secundarias.	Elabora y/o actualiza e implementa el Plan de Contingencias de obras generales y secundarias en cada una de las etapas de intervención social.	Plan de Contingencias de obras generales y secundarias aprobado e incluido en cada una de las etapas de intervención social.
Supervisa, hace seguimiento y evalúa los instrumentos empleados por El CONTRATISTA para el cumplimiento de los objetivos de la Promoción y verificación de instalaciones sanitarias al interior de las viviendas.	Promociona, organiza y dirige la instalación de módulos sanitarios el interior de las viviendas, como acciones mínimas debe implementar: - La aplicación de la ficha de instalaciones sanitarias (Anexo 11), y b) El asesoramiento y verificación para la construcción, instalación y monitoreo de las instalaciones sanitarias interiores, con la aplicación de cartilla de evaluación de instalaciones sanitarias.	Medios de verificación de las actividades, informe con avance de % de módulos sanitarios instalados.
Supervisar el desarrollo, la dinámica y asistencia de la población al taller de Capacitación sobre "Conexiones domiciliarias e instalaciones sanitarias módulos ahorradores e importancia del buen funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias.	Promueve, organiza y ejecuta el taller de capacitación sobre: Conexiones domiciliarias e instalaciones sanitarias módulos ahorradores e importancia del buen funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias.	Medios de verificación de las actividades: Guía metodológica, reportes, informes de eventos y otros documentos con conformidad.

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
 Norberto FAU 20504743307 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Supervisa la planificación, organización, difusión y ejecución de las campañas de firma del contrato y compromiso de prestación de suministro domiciliario de agua potable y alcantarillado sanitario.	Planifica, organiza, difunde y ejecuta la campaña de firma del contrato y compromiso de prestación de suministro domiciliario de agua potable y alcantarillado sanitario y el compromiso de ejecución de obra, conexiones domiciliarias, reconocimiento de deuda y facilidades de pago.	Los titulares de lotes debidamente informados formalizan la compra de la conexión domiciliar de agua potable y alcantarillado sanitario (con la firma y recepción del contrato) mediante la suscripción del Contrato de Prestación de suministro domiciliario de agua potable y alcantarillado sanitario y el compromiso de ejecución de obra, conexiones domiciliarias, reconocimiento de deuda y facilidades de pago. La supervisión formula observaciones (si las hubiera), las levanta y se da conformidad a la actividad. Remite informe con padrón a PASLC-MVCS
Supervisa el desarrollo, la dinámica y asistencia de la población en la captación dirigido a las juntas directivas, líderes y/o actores claves y población del taller: Uso eficiente y racional del agua, cuidado del medio ambiente y sellado de silos.	Promueve, organiza, ejecuta y taller: Uso eficiente y racional del agua, cuidado del medio ambiente.	Medios de verificación de las actividades: guía metodológica, reportes, informes de los eventos y otros documentos con conformidad.
Supervisa el desarrollo, la dinámica y asistencia de la población en la capacitación dirigida a los titulares y/o poseedores de lote con el taller de: "Micro medición, tarifas" y "facturación basada en diferencia de lectura"	Promueve, organiza, ejecuta el taller a los titulares y/o poseedores de lote con el taller de: "Micro medición, tarifas" y "facturación basada en diferencia de lectura"	Medios de verificación de las actividades: guía metodológica, reportes, informes de los eventos y otros documentos con conformidad.
Supervisa que se ejecute el acompañamiento social a la instalación de medidores en cada uno de los lotes que cuentan con contrato.	Hace acompañamiento social de la instalación de medidores en cada uno de los lotes que firmaron con contrato, verificando entrega del acta e instalación.	Con la conformidad de la supervisión al 100% se remite a la Entidad la relación con los números de medidores instalados, fecha de instalación, lectura inicial y plano digital.
Verifica que en cada habilitación no existan problemas, desmonte y reclamos de la población para la firma de actas de conformidad de obra.	Se encarga de coordinar con Obras y los representantes de las habilitaciones, la suscripción de las actas de conformidad de limpieza de desmonte y reposición de escaleras, veredas y pistas intervenidas por la obra por cada habilitación una vez que estas han concluido.	Informe detallado de la realización y conformidad de la realización de las Actas de conformidad de limpieza de desmonte y reposición de escaleras, veredas y pistas intervenidas por la obra por cada habilitación (verificar el cumplimiento en la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura que ha sido afectada por la obra).

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Supervisa el cumplimiento de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura que ha sido afectada por la obra (Actas de conformidad de obra por cada habilitación previa verificación en campo).	Seguimiento del cumplimiento de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura que ha sido afectada por la obra (Actas de conformidad de obra por cada habilitación previa verificación en campo).	Conformidad de medios de verificación de las actividades a realizar.
Supervisa el cumplimiento a la verificación por muestreo de lotes con conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado con contrato de prestación de servicios y compromisos de ejecución de obra, con medidor.	Verifica por muestreo de lotes con conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado con contrato de prestación de servicios y compromisos de ejecución de obra, con medidor.	Conformidad al registro de la información y base de datos.
Supervisa la elaboración de la Base de Datos final de los nuevos clientes.	Elabora la Base de Datos final de los nuevos clientes.	Conformidad de medios de verificación de las actividades a realizar.
La supervisión en coordinación con la Entidad efectúa acciones con el equipo comercial y SEDAPAL para la remisión de la data y en físico de los contratos, compromisos y plano digital de las zonas intervenidas	Remite data, contratos y padrones, así como los planos de redes secundarias y conexiones domiciliarias en físico y digital de las zonas intervenidas a la supervisión para su conformidad.	Con la conformidad de la supervisión al 100% se remiten los contratos, compromisos y plano digital de la zona intervenida a la Entidad y al equipo comercial de SEDAPAL.
Supervisar que se implemente el plan de contingencias en las zonas que lo requieran.	Implementación de las actividades establecidas en el plan de contingencia y su cronograma de actividades.	Informe detallado
Revisa, evalúa y da la conformidad al informe de las encuestas de evaluación	Ejecuta la Encuesta de evaluación.	Informe de encuesta de evaluación obtiene conformidad.
Supervisa que el informe final contemple el cumplimiento de todas las actividades establecidas en los Término de referencia de intervención social.	Informe final.	Da conformidad al Informe final.

4.2 ENTREGABLES

El CONSULTOR de Supervisión Social empleará diversos formatos y paneles fotográficos de verificación, monitoreo, de registro y control del cumplimiento de las actividades y metas que acompañe a los informes mensuales del CONTRATISTA, estos constituyen los medios de verificación para la valorización de los avances correspondientes de las actividades ejecutadas, os mismos que serán entregados a la Entidad para su conformidad.

5. PRESENTACIÓN DE INFORMES

El CONSULTOR de Supervisión deberá presentar a la Entidad informes semanales, mensuales debidamente sustentados y cuando la Entidad lo requiera, como resultado de la prestación del servicio. En todos los casos se acompañan los anexos respectivos.

El CONSULTOR de supervisión tiene la función de revisar y dar conformidad a los informes de la Empresa Contratista, para ello debe efectuar reuniones previas de coordinación para conciliar reconocimiento de avances y conclusiones de los informes de la Empresa Contratista. Observarlos de ser el caso y comunicarles sobre las observaciones.

Los informes semanales serán presentados todos los viernes del mes, con medios de verificación respectivos, deberán contener las programaciones de la semana siguiente presentados por la coordinación del EIS de Contratista, no se aceptará informes sin estas programaciones de todo el personal de EIS Contratista y también la programación del supervisor de intervención social. Además, se solicita la presentación por medio digital al correo electrónico del coordinador de intervención social de la Entidad.

62

FIRMA DIGITAL



Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick
Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:35:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

Informes especiales, serán presentados, de acuerdo con alguna contingencia o caso especial acaecido en la ejecución de obra y que tenga una implicación de tipo social o a pedido de la Entidad de acuerdo con alguna necesidad de complementación de la información.

Los Informes del mes con los anexos correspondientes, se presentarán dentro de los cinco (05) primeros días calendario del mes siguiente de su ejecución y/o de acuerdo con el cronograma de presentación de informes de la parte técnica.

El Informe Final y anexos se presentarán al cumplir las actividades y alcanzar las metas y objetivos.

Los informes semanales y mensuales serán impresos en papel bond de 80 gr en tamaño A-4, con el tipo de letra Tahoma 10 puntos, deberán presentar los discos compactos (CD-R) conteniendo los archivos con la información incluida en ellos en versión PDF y editable. El software a ser utilizado por el supervisor deberá ser MS Office.

El Informe final con sus respectivos anexos, será presentado en 3 ejemplares (02 originales y 01 copia) anillados, impresos en papel bond de 80 gr, con el tipo de letra Tahoma de 10 puntos, debidamente sellados y firmados por el responsable, además deberán presentar los discos compactos (CD-R) conteniendo los archivos con la información incluida en ellos en versión PDF y editable.

Previo a la presentación de los informes de mes e informe final, se realizarán reuniones de coordinación con la Empresa Contratista y la Entidad para establecer el balance de lo actuado y el cumplimiento de las metas y realizar el seguimiento de la programación. La conformidad de los informes da lugar a continuar con la revisión del informe de valorización.

De presentarse casos donde se halle observaciones a los informes, la Contratista deberá realizar el levantamiento de las observaciones en el plazo máximo de 05 días naturales.

El plazo total del servicio de El CONSULTOR será de 300 días naturales, contados a partir del inicio del plazo contractual y hasta que concluya la Etapa de Recepción, para el componente de Intervención Social.

6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones del CONTRATISTA serán mensuales. Se valorizarán las actividades realizadas en función del cumplimiento de las actividades programadas por El Contratista que se encuentran establecidas en su Plan de Trabajo, Cronograma general de Actividades, Cronograma Valorizado, Matriz de Intervención Social; estos deben concordar con el cronograma de Supervisión y Seguimiento y con el sustento de los medios de verificación que deben proporcionar resultados y objetivos cumplidos.

De no alcanzar las metas programadas, EL CONSULTOR de supervisión procederá a deducir las actividades observadas.

7. RECURSOS HUMANOS

El personal que participa en la prestación de los servicios de El CONSULTOR de supervisión del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL A.H. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA estará conformado por:

- **PERSONAL PROFESIONAL (NO CLAVE)**

01 coordinador General de Supervisión a Intervención Social
con las siguientes características:

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

PERSONAL PROFESIONAL (NO CLAVE)	ESPECIALIDAD	FUNCIÓN
01 coordinador General de Supervisión Social	<p>Profesional de las ciencias sociales: Licenciado en Sociología o Trabajo Social o Antropología o Licenciado en psicología, o Licenciado en Comunicación o Educador.</p> <p>Debe acreditar experiencia mínima de Treinta (30) meses como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Especialista o Coordinador en/de Supervisión Social o; - Coordinador Social de las actividades de Intervención Social o; - Especialista en Intervención Social y Educación Sanitaria o; - Supervisor o Coordinador del Equipo de Intervención Social o; - Sociólogo-Especialista en Promoción Social y Educación Sanitaria o; - Coordinador General de Intervención Social o; - Coordinador General de Supervisión Social - Especialista en Intervención Social o; - Coordinador General de la Supervisión Intervención Social o; - Coordinador de Supervisión Social o; - Coordinador del Equipo de Intervención Social o; - Coordinador Social de las actividades de Intervención Social o; - Sociólogo en la supervisión de las acciones de intervención social o; - Especialista o Supervisor social o; - Capacitador en Educación Sanitaria o; - Sociólogo-Especialista en Promoción social y Educación Sanitaria o; - Supervisor de Intervención Social o; - Coordinador General de Intervención Social o; - Sociólogo (en la supervisión de las acciones de intervención Social) o; - Sociólogo o; - Especialista Social o; - Coordinador Social o; - Supervisor Social. <p>Que se computa desde la colegiatura.</p>	<p>Supervisa, observa, da conformidad, a las actividades de intervención social ejecutadas por EL CONTRATISTA en la zona de intervención directa e influencia del proyecto.</p> <p>Proponer, organizar, desarrollar estrategias y actividades, de supervisión y seguimiento de las actividades de carácter técnico y social establecidas en los Término de referencia de intervención social de EL CONTRATISTA.</p> <p>Evalúa y da conformidad a los informes, propuestas y valorizaciones de EL CONTRATISTA. En coordinación con los Coordinadores de supervisión a intervención de cada frente de obra.</p> <p>Es responsable de velar por el cumplimiento de las actividades y funciones de EL CONTRATISTA tanto en obras generales, secundarias y conexiones domiciliarias, incidencias de la obra y de la supervisión de la implementación de los planes de contingencia y otros derivados del servicio. Disponibilidad a tiempo completo.</p> <p>Proponer, organizar, desarrollar estrategias y actividades, de supervisión y seguimiento de las actividades de carácter técnico y social establecidas en los Término de referencia de EL CONTRATISTA.</p> <p>Realiza monitoreo sistemático de campo, analiza la información consolidada, elabora y revisa los informes mensuales, informes especiales y asume la ejecución de actividades para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Disponibilidad a tiempo completo.</p>

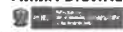
Acreditación:

La formación académica del personal profesional clave y no clave se acreditará mediante la verificación en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

La experiencia del personal profesional clave y no clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii)

64

FIRMA DIGITAL



VIVIENDA

Firmado digitalmente por: DIAZ PONCE Erick Norberto FAU 20504743307 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 2022/04/08 17:03:51-0500

TERMINOS DE REFERENCIA

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria"

constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave y no clave propuesto.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

La experiencia será posible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, colegiado por el correspondiente Colegio Profesional.

La acreditación del personal profesional (No Clave) deberá presentarse al perfeccionamiento el contrato.

El supervisor social deberá portar Fotocheck de identificación y estar debidamente uniformado (chaleco, casacas, gorros, e implementos de seguridad en obra) de acuerdo con lo establecido en el Manual de Elementos Gráficos

En el caso que se presente la necesidad de cambio de profesional, el reemplazante deberá cumplir con el perfil establecido en el TDR, debiendo tener la aprobación del Coordinador Social de la Entidad.

El personal que presta servicios en el Proyecto no podrá desarrollar labores en otros servicios y/o obras ejecutadas por la Entidad, debido a la necesidad y características del presente servicio, dicho impedimento se aplicará durante el periodo de vigencia del contrato y hasta la presentación y aprobación del Informe final.

8. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Supervisión de las actividades de Intervención Social en la Ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE EN EL A.H. CERRO EL PINO, DISTRITO DE LA VICTORIA"			
EQUIPO DE VIDEO	EQUIPO DE FOTOGRAFÍA	TELEFONOS MOVILES	COMPUTADORAS
01	01	01	01

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito se acredita para la suscripción del contrato.

9. OFICINA DE CAMPO

Equipo de la supervisión Social deberá instalar una oficina de campo ubicada dentro del área de influencia del proyecto el cual deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo con lo establecido en normas municipales y de defensa civil, y acceso para discapacitados; además debe estar en óptimas condiciones para atender a los pobladores. Debe incluir como mínimo.

Un área destinada exclusivamente para atención a pobladores deberá estar equipadas con los recursos informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente con la Entidad y El Contratista, dicha oficina deberá ser instalada e implementada en un plazo no mayor de 07 días después de iniciado el plazo contractual, debiendo cumplir con las especificaciones establecidas en el Manual identidad visual corporativa de MVCS. Deberá contar con baños para el personal administrativo y visitante.

La oficina deberá estar implementada con todos los recursos físicos y materiales necesarios para el buen cumplimiento de las actividades.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> B.1.1. Supervisor de Obra: Ingeniero Civil o Sanitario B.1.2. Especialista de Calidad: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario B.1.3. Especialista Ambiental: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos B.1.4. Especialista en Obras Eléctricas y Electromecánicas: Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico B.1.5. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Industrial o Ingeniero Civil <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> B.2.1. Supervisor de Obra: Debe acreditar una experiencia mínima de 30 meses en el cargo desempeñado como: Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura. B.2.2. Especialista de Calidad: Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o protocolos de calidad, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura. B.2.3. Especialista Ambiental: Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura. B.2.4. Especialista en Obras Eléctricas y Electromecánicas: Debe acreditar una

experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Electromecánica, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico, en la inspección o supervisión o ejecución, obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.

B.2.5. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional: Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional, implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Nota:

- NO SE ACEPTA como válido la participación de un profesional en dos o más cargos a pesar de que cumpla con lo requerido.
- **Definición Obra de Saneamiento:** construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o a fines de los antes mencionados que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percollar, plantas modulares o planta de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Equipo Video Fotográfico y Cámara digital	1 unid
2	Equipo de Topografía (Estación total, nivel, incluidos sus respectivos trípodes, miras, jalones, prismas).	1 unid de cada uno
3	(01) Vehículo para transporte de personal de supervisión de Obra y (01) Vehículo para transporte del PASLC: (Camioneta operada incl. Combustible, lubricantes, chofer y costos operacionales).	2 unid

Nota: Todos los equipos incluidos las camionetas de doble cabina deberán tener una antigüedad máxima de 05 años a la fecha de presentación de la propuesta, acreditado con la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,934,117.53 (Un millón novecientos treinta y cuatro mil ciento diecisiete con 53/100 Soles) por la contratación de servicios de consultoría de obra 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.

Obras Generales:

- ✓ Pozos y/o Cisterna y/o Reservoirio Apoyado y/o Reservoirio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe y/o estación de bombeo de desagüe y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o plantas de tratamiento de aguas residuales y/o planta de tratamiento de aguas servidas y/o cámara de bombeo para agua residual y/o captaciones.
- ✓ Líneas Principales y/o Línea de Conducción y/o redes de conducciones y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Troncales Estratégicas y/o Colectores Primarios y/o Colectores Principales y/o líneas de distribución y/o acueducto.

Obras secundarias:

- ✓ Redes secundarias de agua potable y/o sistema de agua y/o sistema de agua potable y/o servicios de agua potable y/o redes de agua potable y/o Desagüe y/o Saneamiento Básico y/o alcantarillado y/o Sistema de Alcantarillado y/o redes de alcantarillado y/o conducciones de ramales y/o colectores y/o red de colectores y/o tuberías de abastecimiento de agua y/o ramales, que incluye conexiones domiciliarias de agua potable y/o alcantarillado y/o saneamiento básico y/o desagüe.

Se excluye lo siguiente:

- ✓ Piletas públicas, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicios de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua de filtración lenta.
- ✓ Sistema de recolección y/o disposición de agua de lluvias.

Nota: Es necesario precisar, que el término de Desagüe, se refiere a los desagües de desecho humano

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁹.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección 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.*

¹⁹ 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”.

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cinco Millones Ochocientos Dos Mil Trescientos Cincuenta y Dos con 59/100 Soles (s/ 5 802 352.59), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²⁰.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [03]²¹ veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [02] veces el valor referencial y < [03] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M > [01]²² veces el valor referencial y < [02] veces el valor referencial: [70] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<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>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p>

²⁰ 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".

²¹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1.	Plan de trabajo	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
✓	Alcance-responsabilidad del consultor	
✓	Descripción de las actividades a desarrollar	
✓	Plan o metodología de la consultoría	
✓	Cronograma de actividades	
2.	Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.	
3.	Plan de seguridad.	
4.	Matriz de asignación de responsabilidades.	
5.	Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría.	
6.	Control de plazo	
<u>Acreditación:</u>		
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u>		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:
Se evaluará considerando la oferta económica del postor.		
<u>Acreditación:</u>		
Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.		
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

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, contratación del servicio de consultoría de obra para Supervisión de la Obra “Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria” – Código Único N° 2403511”, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°04-2022-PASLC-1** La contratación del servicio de consultoría de obra para Supervisión de la Obra “Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria” – Código Único N° 2403511” a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto La contratación del servicio de consultoría de obra para Supervisión de la Obra “Mejoramiento del Sistema de Agua Potable en el A.H. Cerro El Pino, Distrito de La Victoria” – Código Único N° 2403511”.

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 de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], SEGÚN TARIFA y de acuerdo a lo señalado en el numeral 1.3 de los Términos de Referencia, 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

²³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 el siguiente:

- | | | |
|---|---|---------------|
| a) <i>Etapas 1: Supervisión de obra y Recepción entrega física a SEDAPAL</i> | : | 360 dc |
| b) <i>Etapas 2: Recepción de obra.</i> | : | 30 dc |
| c) <i>Etapas 3: Liquidación del contrato de obra.</i> | : | 60 dc |

El PASLC fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta por la Unidad de Obras del PASLC.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁴, 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 el consentimiento de la liquidación final.

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 de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*

²⁴ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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."

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará un (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [los ocho (8) días calendario siguiente de suscrito el contrato, 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 siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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 [la Unidad de Obras del PASLC].

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 puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra 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:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 UIT por día y por trabajador	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del Monto de contrato de supervisión.	Según informe del Comité de Recepción.
4	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones del profesional previstos en las Bases para el personal a ser reemplazado.	0.75 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
5	No cumple con presentar en el informe mensual, la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de ser el caso, adjuntado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).	0.50 UIT por día y por trabajador	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
6	Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.	0.50 UIT por día y por trabajador	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
7	No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecidos en los Términos de Referencia.	0.50 UIT Por día de ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
8	No comunica a PASLC cuando el Contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.	0.70 UIT por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
9	No tiene al día el cuaderno de obra o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento.	2.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
10	No presenta los informes semanales, mensuales, final, valorizaciones, ensayos y pruebas, informe del calendario actualizado por ampliaciones de plazo, informes especiales, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.

11	Presentación parcial o incompleta de: i) Informe de Diagnóstico, ii) Informes Mensuales, iii) Informes Especiales, iv) Informe Final, v) Plan de Trabajo, vi) aprobación del calendario de avance de obra valorizado, el programa de ejecución de obra – CPM y calendario de adquisición de materiales e insumos actualizado con la fecha inicio de obra, vii) Valorizaciones de obra, (ejemplo: sin informes de especialistas o sin la firma de ellos o le falta desarrollar los puntos especificados en los Términos de Referencia). No cumple con el contenido y/o el plazo de otros informes que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones y/o el contrato de supervisión.	0.70 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
12	No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta (con conclusiones y recomendaciones que determinen aprobar o denegar) sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contabilizados desde la fecha de su presentación por el CONTRATISTA.	1.00 UIT por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
13	No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta (con conclusiones y recomendaciones que determinen aprobar o denegar) la necesidad de ejecutar la prestación adicional de obra, anotado en el cuaderno de obra por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de anotación por el CONTRATISTA.	1.00 UIT por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
14	No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra presentada por el Contratista, en el plazo establecido en el numeral 4.8 (Obligaciones del Consultor).	2.50 UIT por día	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
15	No comunica al PASLC oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.	0.50 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
16	No comunica al PASLC en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.).	0.50 UIT por ocurrencia y por cada punto de trabajo	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
17	No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.	0.60 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
18	Los equipos y/o instrumentos de medición del Contratista y de la supervisión NO se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.	0.30 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
19	No verifica que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento.	0.60 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
20	Por incumplimiento o retraso en el pago de retribuciones al personal, siempre que el personal afectado comunique a la Entidad.	0.60 UIT por día y por trabajador o profesional	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
21	Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por el PASLC.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
22	La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas	2.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.

23	No comunica al PASLC sobre el vencimiento de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR) del Contratista.	1.00 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
24	No verifica y/o controla el flujo vehicular y peatonal habiendo materiales extraños (desmontes y/o peligrosos) en la vía pública y/o obras inconclusas que interfiere el libre paso vehicular y peatonal. (al final de la jornada diaria)	0.50 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
25	No cumple con la supervisión y/o ejecución de actividades establecidas en el Plan de Monitoreo Arqueológico.	4 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
26	No cumple con remitir por e-mail al Administrador de Contrato o Coordinador designado por la Entidad, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo presentados por el Contratista, como máximo al día siguiente de su recepción.	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
27	Por no aplicar la Tabla de Penalidades establecida para el Contratista de obra, en caso de detectarse incumplimiento	0.3 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
28	No cumple con emitir pronunciamiento (favorable o desfavorable) de los Adelantos de Materiales y/o Cronograma de Obra Actualizados y/o Ejecución de Mayores Metrados, así como para su pago.	2 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
29	No cumple con verificar que el Contratista asigne a la obra al personal profesional y/o técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra.	1 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.
30	No cumple con evaluar la permanencia de zanjas abiertas sin labor alguna, en más de dos días de iniciado el trabajo, a fin de evitar accidentes de terceros. A su vez no cumple con verificar que dichas zanjas deben de estar señalizadas, protegidas y eliminar todo material no necesario para los trabajos.	0.5 UIT por ocurrencia	Según informe del Coordinador de Obra y/o Proyecto.

f.3. Procedimiento de aplicación de penalidades

Las penalidades se aplicaran en el tramite de pago al supervisor según corresponda primero, en concordancia a lo establecido en el artículo 161o del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

De detectarse las infracciones 5, 7, 14, 15 y 18, el Coordinador de Obra se comunicará emitiendo un informe y a través del área usuaria al supervisor mediante Carta en físico y/o por correo electrónico la situación verificada (que se considerará como un preaviso), otorgando un plazo de dos (02) días hábiles para su subsanación, contabilizado a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse, el Coordinador de obra que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el preaviso, se aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

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 CONTROVERSIAS²⁵

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

²⁵ 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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales²⁶.

²⁶ 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>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario	
		Ampliación(es) de plazo		días calendario	
		Total plazo		días calendario	
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



6	APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
		Monto de otras penalidades	
		Monto total de las penalidades aplicadas	

7	DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
		RUC de la Entidad	
		Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
		Cargo que ocupa en la Entidad	
		Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-PASLC-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²⁷ 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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-PASLC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

²⁸ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁹ Ibidem.

³⁰ Ibidem.

actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-PASLC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-PASLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4



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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-PASLC-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-PASLC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-PASLC-1**

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] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³³

³¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra ³⁷				
Liquidación de obra				

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 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]".

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁷ Inc. Supervisión de la Obra Supervisión de la Integridad Scada y prueba de confiabilidad + recepción de la obra.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-PASLC-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										

³⁸ 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.

³⁹ 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 período.

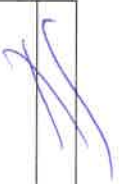
⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

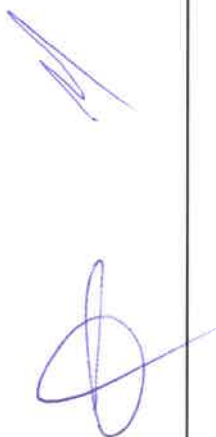
⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENT E ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2022-PASLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

