

# *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



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-SEDAPAL**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO Y SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA DE LA INVERSIÓN DEL TIPO IOARR: “CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO”**

---

<sup>1</sup> 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)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

- *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 RNP<sup>3</sup>.*

#### **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 el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, 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, rechazo 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.

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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 accesoría, 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 : SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA  
RUC N° : 20100152356  
Domicilio legal : Autopista Ramiro Priale N° 210 – La Atarjea – El Agustino  
Teléfono: : 01 317-3000  
Correo electrónico: : ymundoj@sedapal.com.pe / polartea@sedapal.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico y Supervisión de la Ejecución de Obra de la Inversión del Tipo IOARR: “CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO”.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 2 874 902.47 (Dos millones ochocientos setenta y cuatro mil novecientos dos con 47/100 Soles)**, 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 Mayo del 2024.

| Valor Referencial (VR)  | Límites <sup>5</sup>   |  |
|---|--|--|
|   | Inferior   | Superior   |
| <b>S/ 2 874 902.47<br/>(Dos millones ochocientos setenta y cuatro mil novecientos dos con 47/100 soles)</b> | <b>S/ 2,587,412.23<br/>(Dos millones quinientos ochenta y siete mil cuatrocientos doce con 23/100 soles)</b> | <b>S/ 3,162,392.71<br/>(Tres millones ciento sesenta y dos mil trescientos noventa y dos con 71/100 soles)</b> |

#### **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.*

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO  | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>6</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>7</sup> | TARIFA REFERENCIAL UNITARIA | VALOR REFERENCIAL TOTAL S/ |
|---|---------------------------------------|---|-----------------------------|----------------------------|
| <i>Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico (SUMA ALZADA)</i>  |                                       |   |                             | <b>435 761.67</b>          |
| <i>Supervisión de la ejecución de la obra</i>   | <b>240</b>                            | <i>Días</i>                             | 8940.82166666667            | 2 145 797.20               |
| <i>Supervisión de pruebas de funcionamiento y operación en modo local – automático y pruebas de configuración, operación y confiabilidad.</i> | <b>30</b>                             | <i>Días</i>                             | 4600.989                    | 138 029.67                 |
| <i>Supervisión de recepción de la obra</i>  | <b>30</b>                             | <i>Días</i>                             | 3987.94033333333            | 119 638.21                 |
| <i>Liquidación de obra (SUMA ALZADA)</i>  |                                       |   |                             | <b>35 675.72</b>           |
|   |                                       |   |                             | <b>2 874 902.47</b>        |

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante INFORME DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 004-2024-GPO del 27 de mayo 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

##### 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 de **ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y TARIFAS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

| Etapas   | Sistema de Contratación |
|--|-------------------------|
| Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico  | Suma Alzada             |
| Supervisión de la ejecución de la obra   | Por Tarifas             |
| Supervisión de pruebas de funcionamiento y operación en modo local – automático y pruebas de configuración, operación y confiabilidad. | Por Tarifas             |
| Supervisión de recepción de la obra  | Por Tarifas             |
| Liquidación de Obra  | Suma Alzada             |

<sup>6</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

<sup>7</sup> Día, mes, entre otros.

**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.

**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 **Quinientos Cuarenta (540)**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

| Ítem         | Descripción del presupuesto   | Plazo (días calendario) |
|--------------|---|-------------------------|
| <b>I</b>     | Supervisión de la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico   | 180                     |
| <b>II</b>    | Supervisión de ejecución de obra  | 240                     |
| <b>III</b>   | Supervisión de pruebas de funcionamiento y operación en modo local – automático y pruebas de configuración, operación y confiabilidad | 30                      |
| <b>IV</b>    | Supervisión de recepción de obra  | 30                      |
| <b>V</b>     | Liquidación de obra   | 60                      |
| <b>Total</b> |   | <b>540</b>              |

**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 importe de **S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles)** en la Caja de la Entidad, ubicada en Autopista Ramiro Priale N° 210, Edificio Principal del COP La Atarjea – 1er Piso - El Agustino, luego deberán acercarse al Equipo Licitaciones y Contratos para la entrega de las Bases, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

**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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29783- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- TUO Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Resolución Ministerial N° 128-2018-Vivienda, que aprueba la Modificación del Manual de Operaciones del Programa Agua Segura para Lima y Callao.

- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado en adelante el OSCE.
- Resolución Ministerial 022-2024/MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N°349-MINSA/DGIESP-2024 que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Código Civil.
- Normativas vigentes que se señalan en los TDR.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>8</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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**)

<sup>8</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

a.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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

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

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

- C<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
C<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Declaración Jurada de Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU<sup>13</sup>.
- k) 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.
- l) 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 integrantes<sup>14</sup>.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

### 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 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 Haya<sup>15</sup>.*
- *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 (original y foliado) en la Oficina del Equipo Licitaciones y Contratos, sito en Autopista Ramiro Priale N° 210 – Sede Principal La Atarjea distrito El Agustino, en horario laboral de 08:30 am a 1:00 pm y de 2:00 a 4:30 pm de lunes a viernes.

## 2.6. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El postor que obtenga la Buena Pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del Contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado documento, que se identifica como Formulario (SGSIFO021 – “Acuerdo de Confidencialidad con Proveedores”), de acuerdo a lo establecido por la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Requisitos 2a. Edición”.

## 2.7. ADELANTOS

### **Para la supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico:**

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el Adelanto Directo por un 10% del monto consignado en el Contrato para la Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto directo mediante Carta Fianza o Póliza de Caucción y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la documentación mencionada a solicitud de EL CONTRATISTA.

Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

### **Para la Supervisión de la Ejecución de la Obra:**

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el Adelanto Directo por un 10% del monto consignado en el Contrato para la Supervisión de Ejecución de la Obra dentro de los ocho (8) días siguientes de aprobado el Expediente Técnico, mediante resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto directo mediante Carta Fianza o Póliza de Caucción y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la documentación mencionada a solicitud de EL CONTRATISTA.

Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES Y TARIFAS**, de acuerdo a lo señalado en los numerales 9.7 y 13.31 de los términos de referencia.

### **Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico**

La forma de pago se efectuará mediante valorizaciones parciales, y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad de la prestación por parte del Equipo Estudios Definitivos, que será otorgada en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendario, de producida la recepción.

Los pagos al Consultor se efectuarán como se detalla a continuación:

- 1era Valorización: 10% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable N° 01 del Consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 2da Valorización: 15% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable N° 02 del Consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 3era Valorización: 15% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable N° 03 del Consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 4ta Valorización: 15% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable Final (Entregable N° 04) del consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 5ta Valorización: 20% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable Final (Entregable N° 04) del consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 6ta Valorización: 20% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable Final (Entregable N° 04) del consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 7ma Valorización: 5% del monto contractual, al presentar la digitalización del Estudio Definitivo y Expediente Técnico aprobado, emitido por la GPO - SEDAPAL.

Se precisa que para el pago de la valorización de la supervisión se deberá cumplir lo siguiente:

| <b>Valorización</b> | <b>Contenido</b>  |
|---------------------|---|
| 01                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de Aprobación del Plan de Trabajo del Consultor y Supervisión</li><li>• Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 01 del Consultor.</li><li>• Conformidad del Entregable N° 01 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul> |
| 02                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 02 del Consultor.</li><li>• Conformidad del Entregable N° 02 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>   |
| 03                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 03 del Consultor.</li><li>• Conformidad del Entregable N° 03 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>   |
| 04                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 04 del Consultor.</li><li>• Conformidad del Entregable N° 04 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>   |
| 05                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 05 del Consultor.</li><li>• Conformidad del Entregable N° 05 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>   |
| 06                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Aprobación del Entregable Final del Consultor.</li><li>• Informe de Aprobación del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.</li><li>• Conformidad del Entregable N° 06 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>    |

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo Estudios Definitivos emitiendo la

- conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Autopista Ramiro Prialé N° 210 – primer piso, Sede Principal La Atarjea distrito El Agustino.

### **Supervisión de Ejecución Obra**

Los pagos a LA SUPERVISIÓN se efectuarán mensualmente, mediante el sistema de contratación de tarifas diarias, dentro de los diez (10) calendarios siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, según lo dispuesto en el Art. 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. En este caso el Consultor formula su oferta en base al tiempo referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Planillas de los pagos de Seguros, AFP, No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO.
- Valorización escaneada firmada por el representante legal, supervisor de obra y especialistas, foliadas de abajo hacia arriba, presentándola en físico y digital.
- Una vez obtenida la conformidad de la valorización deberá presentar con carta dirigida al Equipo Obras, la factura electrónica en formato digital con la extensión XLM al correo: facturacionelectronica@sedapal.com.pe, cuya copia impresa en físico debe contener la representación fiel de los datos de la extensión XLM y/o factura autocopiativa original, copia SUNAT y la negociable (las coordinaciones las realizará con el Equipo Obras).

## **2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

### **2.9.1. Fórmula de reajuste para la supervisión de la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico**

De conformidad al Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula a aplicar se la siguiente:

$$Vr = Vo \left[ Kr - \frac{A}{C} \left( \frac{Kr}{ka} - 1 \right) \right]$$

Donde:

- Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.
- Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.
- Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io).
- Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia).
- Ir = Índice general de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago prevista.
- Io = Índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.
- Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.
- A = Monto de Adelanto otorgado
- C = Monto del Contrato.

### 2.9.2. Fórmula de reajuste para la supervisión de obra

En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monódicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección, de conformidad al numeral 38.3 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De conformidad al Contrato de Supervisión de Obra, los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula a aplicar es la siguiente:

Imagen de fórmula de reajuste

$$Vr = Vo \left( Kr - \frac{A}{C} \left( \frac{Kr}{Ka} - 1 \right) \right)$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

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

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Valor Referencial.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

Deductivo por Reajuste que no corresponde:

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

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

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

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago programado.

Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

Ia = Índice al mes del adelanto de precios aprobados por INEI.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### "REQUERIMIENTO N°002-2024-EO-EEDef-SEDAPAL"

##### Contenido

|          |  |    |
|----------|--|----|
| 1.       | <u>Denominación de la Contratación</u> .....   | 29 |
| 2.       | <u>Objeto de la Contratación</u> .....   | 29 |
| 3.       | <u>Finalidad Pública</u> .....   | 29 |
| 4.       | <u>Requisitos del Consultor</u> .....  | 30 |
| 4.1.1.   | <u>Condiciones de los consorcios</u> .....   | 30 |
| 5.       | <u>Antecedentes</u> .....  | 30 |
| 6.       | <u>Objetivos de la Contratación</u> .....  | 31 |
| 7.       | <u>Características y condiciones del servicio de consultoría de obra a contratar</u> .....                                 | 31 |
| 7.1.     | <u>Descripción y cantidad del servicio de consultoría de obra a contratar</u> .....  | 31 |
| 7.1.1.   | <u>Ubicación y Límite del Área de Influencia del Estudio</u> .....   | 32 |
| 7.1.2.   | <u>Alternativa desarrollada en el Formato 07-C</u> .....   | 32 |
| 7.2.     | <u>Actividades</u> .....   | 33 |
| 7.2.1.   | <u>Información Proporcionada por SEDAPAL</u> .....   | 33 |
| 7.2.2.   | <u>Coordinación con áreas de SEDAPAL</u> .....   | 34 |
| 7.2.3.   | <u>Gestiones y Trámites ante otras Entidades o Empresas</u> .....  | 34 |
| 7.2.4.   | <u>Reconocimiento del Área de Estudio y trabajos de campo</u> .....  | 34 |
| 7.2.5.   | <u>Actividades para la Supervisión del Estudio Definitivo y Expediente Técnico</u> .....                                   | 34 |
| 7.3.     | <u>Procedimiento y Documentos ISO</u> .....  | 36 |
| 7.4.     | <u>Plan de Trabajo General</u> .....   | 38 |
| 7.5.     | <u>Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas</u> ..... | 39 |
| 7.5.1.   | <u>Seguridad y Salud en el Trabajo</u> .....   | 42 |
| 7.6.     | <u>Impacto Ambiental</u> .....   | 43 |
| 7.7.     | <u>Estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras</u> .....                                    | 44 |
| 7.8.     | <u>Seguros</u> .....   | 44 |
| 7.9.     | <u>Prestaciones accesorias a la prestación principal</u> .....   | 44 |
| 7.10.    | <u>Lugar y plazo de prestación del servicio de consultoría de obra</u> .....   | 44 |
| 7.10.1.  | <u>Lugar</u> .....   | 44 |
| 7.10.2.  | <u>Plazo</u> .....   | 45 |
| 7.11.    | <u>Sistema de Contratación</u> .....   | 45 |
| 7.12.    | <u>Resultados esperados</u> .....  | 45 |
| 7.12.1.  | <u>Contenido de los Entregables</u> .....  | 46 |
| 7.12.2.  | <u>Plazos de presentación y revisión de entregables</u> .....  | 46 |
| 7.12.3.  | <u>Presentación de los Entregables</u> .....   | 48 |
| 7.13.    | <u>Intervención Social</u> .....   | 49 |
| 8.       | <u>Requisitos y Recursos del consultor</u> .....   | 49 |
| 8.1.     | <u>Requisitos del consultor</u> .....  | 49 |
| 8.1.1.   | <u>Habilitación</u> .....  | 49 |
| 8.1.2.   | <u>De la especialidad y categoría del consultor de obra</u> .....  | 49 |
| 8.2.     | <u>Recursos a ser provistos por el consultor</u> .....   | 49 |
| 8.2.1.   | <u>Equipamiento</u> .....  | 49 |
|          | <u>Movilidad</u> .....   | 50 |
| 8.2.2.   | <u>Personal</u> .....  | 51 |
| 8.2.2.1. | <u>Recursos Humanos Mínimos Requeridos</u> .....   | 51 |
| 8.2.2.2. | <u>Requerimientos Técnicos Mínimos del Personal</u> .....  | 52 |
| 9.       | <u>Otras consideraciones para la ejecución de la prestación</u> .....  | 57 |
| 9.1.     | <u>De las obligaciones</u> .....   | 57 |
| 9.1.1.   | <u>Otras Obligaciones del Consultor</u> .....  | 57 |
| 9.1.2.   | <u>Recursos y facilidades a ser provistas por SEDAPAL</u> .....  | 58 |
| 9.1.3.   | <u>Otras Obligaciones de SEDAPAL</u> .....   | 58 |
| 9.2.     | <u>Adelanto</u> .....  | 58 |

|   |    |
|---|----|
| 9.3. Subcontratación.....   | 58 |
| 9.4. Seguridad de la Información .....  | 59 |
| 9.5. Propiedad Intelectual.....   | 59 |
| 9.6. Medidas de Control durante la ejecución contractual .....  | 59 |
| 9.7. Forma de pago.....   | 59 |
| 9.8. Fórmula de reajuste .....  | 24 |
| 9.9. Penalidades aplicables.....  | 61 |
| 9.9.1. Penalidad por mora.....  | 61 |
| 9.9.2. Otras penalidades aplicables.....  | 62 |
| 9.10. Responsabilidades por vicios ocultos.....   | 64 |
| 9.11. Código de Ética.....  | 65 |
| 9.12. Acciones del Sistema de Control Interno.....  | 65 |
| 9.13. Anticorrupción y No Participación en Prácticas Corruptas.....   | 65 |
| 10. Objetivos de la Contratación .....  | 66 |
| 11. Características y condiciones del servicio de consultoría de obra.....  | 66 |
| 11.1. Descripción y cantidad del servicio de consultoría de obra .....  | 66 |
| 11.1.1. Revisión del Expediente Técnico de Obra.....  | 67 |
| 11.1.2. Supervisión y Control de la ejecución de Obra .....   | 67 |
| 11.1.3. Recepción de Obra .....   | 67 |
| 11.1.4. Liquidación de Obra .....   | 68 |
| 11.1.5. Liquidación de Consultoría de Obra.....   | 68 |
| 11.2. Actividades .....   | 68 |
| 11.3. Procedimiento .....   | 69 |
| 11.4. Plan de Trabajo .....   | 69 |
| 11.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas ..... | 70 |
| 11.6. Seguridad y Salud en el Trabajo .....   | 71 |
| 11.7. Impacto Ambiental.....  | 71 |
| 11.8. Estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.....                                     | 72 |
| 11.9. Seguros .....   | 72 |
| 11.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal.....   | 72 |
| 11.11. Lugar y plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. ....  | 72 |
| 11.11.1. Lugar .....  | 72 |
| 11.11.2. Plazo .....  | 73 |
| 11.11.3. Resultados esperados (Entregables) .....   | 74 |
| 12. Requisitos y Recursos del consultor.....  | 76 |
| 12.1. Requisitos del consultor .....  | 76 |
| 12.1.1. Habilitación (DE SER EL CASO).....  | 76 |
| 12.2. Recursos a ser provistos por el consultor .....   | 76 |
| 12.2.1. Equipamiento.....   | 76 |
| 12.2.2. Personal .....  | 78 |
| 13. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.....   | 85 |
| 13.1. De las Responsabilidad del Supervisor .....   | 85 |
| 13.2. De las Obligaciones .....   | 85 |
| 13.3. Recursos y facilidades a ser provistas por SEDAPAL.....   | 87 |
| 13.4. Inicio de la Obra.....  | 87 |
| 13.5. Desarrollo de la Obra .....   | 88 |
| 13.6. Absolución de Consultas durante la Ejecución de la Obra .....   | 89 |
| 13.7. Modificaciones al Proyecto durante la Ejecución de la Obra.....   | 89 |
| 13.8. Plazo del servicio de supervisión de la Obra.....   | 90 |
| 13.9. Control de Calidad .....  | 91 |
| 13.10. Materiales y Equipos .....   | 91 |
| 13.11. Valorizaciones y Metrados .....  | 92 |
| 13.12. Garantías y Adelantos.....   | 92 |
| 13.13. Plan de Manejo Ambiental .....   | 93 |
| 13.14. Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos.....   | 93 |
| 13.15. Seguridad de Obra y Salud Ocupacional .....  | 93 |
| 13.16. Contrato .....   | 94 |
| 13.17. Resolución del Contrato .....  | 94 |
| 13.18. Otros .....  | 95 |
| 13.19. De la recepción de la obra .....   | 97 |
| 13.20. De la liquidación del contrato de obra .....   | 97 |

|        |  |                               |
|--------|--|-------------------------------|
| 13.21. | <u>Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra</u> .....   | 98                            |
| 13.22. | <u>Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas</u> ..... | 99                            |
| 13.23. | <u>Conclusión del Servicio y Liquidación del Contrato</u> .....  | 100                           |
| 13.24. | <u>Notificación a través de medios electrónicos</u> .....  | 100                           |
| 13.25. | <u>Adelanto</u> .....  | 101                           |
| 13.26. | <u>Subcontratación</u> .....   | 101                           |
| 13.27. | <u>Seguridad de la Información</u> .....   | 101                           |
| 13.28. | <u>Propiedad Intelectual</u> .....   | 101                           |
| 13.29. | <u>Medidas de Control durante la ejecución contractual</u> .....   | 101                           |
| 13.30. | <u>Conformidad de la prestación</u> .....  | 102                           |
| 13.31. | <u>Forma de pago</u> .....   | 102                           |
| 13.32. | <u>Fórmula de reajuste</u> .....   | 103                           |
| 13.33. | <u>Otras penalidades aplicables</u> .....  | 104                           |
| 13.34. | <u>Responsabilidades por vicios ocultos</u> .....  | 109                           |
| 13.35. | <u>Código de Ética</u> .....   | 109                           |
| 13.36. | <u>Acciones del Sistema de Control Interno</u> .....   | 109                           |
| 13.37. | <u>Anticorrupción y No Participación en Prácticas Corruptas</u> .....  | 109                           |
| I.     | <u>Anexos</u> .....  | ¡Error! Marcador no definido. |
| 1.     | <u>Anexo 1: Planos</u> .....   | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2.     | <u>Anexo 2: Estructura del Plan de Trabajo General</u> .....   | ¡Error! Marcador no definido. |

## I. Términos de Referencia para la supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico y supervisión de la Ejecución de Obra

### 1. Denominación de la Contratación

Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico y Supervisión de la Ejecución de Obra de la Inversión del Tipo IOARR: "CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO".

### 2. Objeto de la Contratación

El objeto de la contratación es contratar los servicios de una empresa que se encargue de la Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico y Supervisión de la Ejecución de Obra de la Inversión Tipo IOARR "Construcción de sistema de bombeo; en el (la) PTAR Ventanilla para la adecuada disposición final de sus efluentes – distrito de Ventanilla, provincia constitucional del Callao, departamento Callao", que tendrá como finalidad prestar un mejor servicio de abastecimiento y agua potable y alcantarillado a la ciudad de Lima.

### 3. Finalidad Pública

Con la finalidad de prestar un mejor servicio de abastecimiento de agua potable y alcantarillado a la ciudad de Lima, SEDAPAL, se viene elaborando estudios y ejecutando obras que hacen posible traducir esa misión en el acceso directo de la población a estos servicios básicos, los mismos que permitirán mejorar su condición de vida.

Para este fin, se ha previsto la Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico y Supervisión de la Ejecución de Obra de la Inversión Tipo IOARR "Construcción de sistema de bombeo; en el (la) PTAR Ventanilla para la adecuada disposición final de sus efluentes – distrito de Ventanilla, provincia constitucional del Callao, departamento Callao", con Código Único N° 2576452.

En tal sentido, la inversión antes mencionada se enmarca en Inversiones de Optimización, Ampliación marginal, Reposición y Rehabilitación (IOARR), siendo definido específicamente como "inversión de optimización", registrado en el Banco de Inversiones como se especifica a continuación:

**Cuadro N° 01:** Información general de la Inversión del Tipo IOARR PTAR Ventanilla.

| Código Único | Tipo de Inversión      | Nombre de la Inversión   | Fecha de Aprobación (Banco de Inversiones) |
|--------------|------------------------|--|--|
| 2576452      | IOARR-<br>OPTIMIZACIÓN | CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO. | 15/03/2023                                 |

#### 4. Requisitos del Consultor

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la Especialidad de Saneamiento y Afines (3) y en la categoría D, definidas del Anexo 2 de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD.

##### 4.1.1. Condiciones de los consorcios

En caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito. En concordancia con la Directiva N°005-2019-OSCE/CD 29.01.2019.

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

1. El número de máximo de consorciados es de TRES (03)
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de TREINTA PORCIENTO (30%)

#### 5. Antecedentes

La PTAR Ventanilla, construida en el año 1967 por la Junta Nacional de Vivienda para el complejo habitacional de la ciudad Satélite de Ventanilla, luego trasferida a SEDAPAL por la Municipalidad de Ventanilla en abril del año 1997, careciendo de algunos datos técnicos, consta de un sistema de tratamiento anaerobio – aerobio, el agua residual que ingresa a la PTAR proviene del colector Ventanilla dividiéndose el flujo en dos canales de igual dimensión cada uno con el mismo sistema de pretratamiento automatizado; tiene una capacidad de diseño de 280 lps de caudal y una carga orgánica de diseño de 6048 Kg DBO/día. La PTAR entró en régimen de sobrecarga orgánica el año 2015 e hidráulica el año 2017 con la conexión del colector Pachacútec.

Se puede apreciar que la PTAR Ventanilla consta de dos baterías de lagunas, la batería 1 compuesta por las lagunas N°01, N°02, N°03 y N°04, y la batería 2 compuesta por las lagunas N°05, N°06, N°07 y N°08, las lagunas comparten la misma geometría, siendo el tiempo de retención hidráulica de 1.07 días aproximadamente y la relación larga/ancho es de 3.

La actual descarga del efluente de la PTAR Ventanilla se realiza directamente al mar (playa Costa Azul), conducido a través de un canal que atraviesa terrenos de terceros.

En tal sentido, es materia de la presente inversión menor de tipo IOARR, brindar la solución técnica para optimizar la calidad del efluente de la PTAR Ventanilla, de modo que no continúe descargando agua residual al Mar, y continúe afectado en su recorrido a terceros

## II. Términos de Referencia para la supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico

### 6. Objetivos de la Contratación

El objetivo del procedimiento de selección es la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra de la Inversión del tipo IOARR denominado: CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO.

Se precisa que, el Servicio de Consultoría de Obra para la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra de la Inversión del tipo IOARR denominado: "Construcción de Sistema de Bombeo; en el(la) PTAR Ventanilla para la adecuada disposición final de sus efluentes – Distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao, Departamento Callao", estará a cargo de una empresa consultora o persona jurídica denominado el **Consultor** que deberá desarrollar el servicio en cumplimiento con los Términos de Referencia, Bases Integradas, Propuesta Técnica y el Contrato de Consultoría de obra hasta la conformidad y aprobación del estudio definitivo y expediente técnico del Proyecto por parte de SEDAPAL.

La empresa consultora o persona jurídica (en adelante el **Supervisor**) se encargará de supervisar la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra de la Inversión del tipo IOARR por parte del **Consultor**, deberá realizar la revisión, evaluación, seguimiento, control y validación de los informes técnicos, memorias de cálculo, estudios, diseños, especificaciones técnicas, evaluación técnico - económica de las propuestas tecnológicas y todo documento que desarrolle el **Consultor**, en cumplimiento con los Términos de Referencia, Bases Integradas, Propuesta Técnica y el Contrato de Consultoría de obra hasta la conformidad y aprobación del estudio definitivo y expediente técnico del Proyecto por parte de SEDAPAL, según lo indicado en el presente documento y lo requerido por las dependencias (equipos) de SEDAPAL, sin que ello conlleve a mayores costos para su desarrollo.

**Objetivo General:** Contratar el Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra de la Inversión del tipo IOARR denominado: CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO.

#### Objetivos Específicos:

- Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

### 7. Características y condiciones del servicio de consultoría de obra a contratar

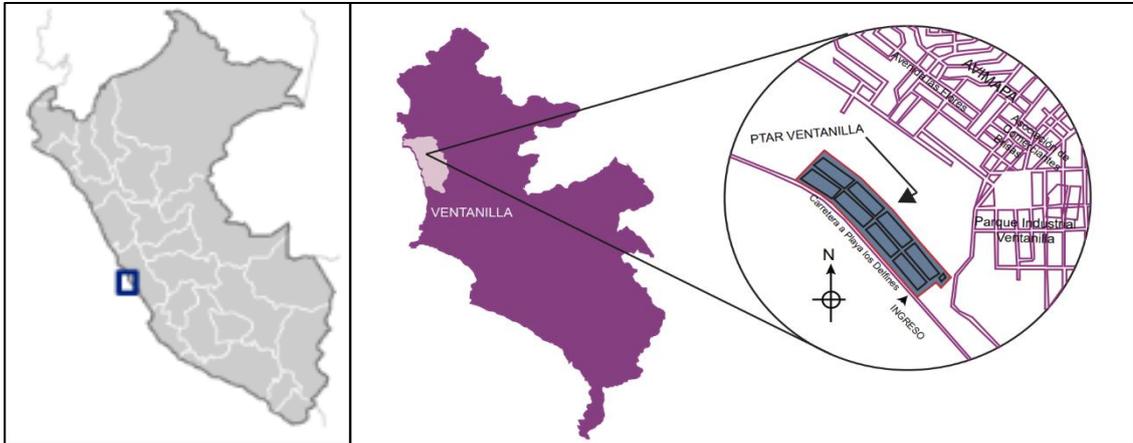
#### 7.1. Descripción y cantidad del servicio de consultoría de obra a contratar

El presente Servicio de Consultoría de Obra comprende la Supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra de la Inversión del tipo IOARR: "Construcción de Sistema de Bombeo; en el(la) PTAR Ventanilla para la adecuada disposición final de sus efluentes – Distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao, Departamento Callao".

### 7.1.1. Ubicación y Límite del Área de Influencia del Estudio

La unidad productora de servicios, para efectos de la IOARR, es la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales de Ventanilla (PTAR Ventanilla), administrada por SEDAPAL.

Figura N°01: Ubicación de la PTAR Ventanilla



Fuente Informe Técnico N°139-2023-EEPre/ADAR

Localización de la Unidad Productora

| Departamento | Provincia | Distrito   | Centro Poblado  | Coordenadas UTM                         |
|--------------|-----------|------------|-----------------|---|
| CALLAO       | CALLAO    | VENTANILLA | VILLA TAMPUTOCO | Zona 18 S - E265835.0896, N8688161.9293 |

### 7.1.2. Alternativa desarrollada en el Formato 07-C

A continuación, se describe el sistema proyectado planteado en el cada Formato N°07-C de la Inversión; es preciso indicar que la descripción **de los componentes es referencial, no limitativa para el diseño que proponga el Consultor.**

**Cuadro N° 02:** Descripción Técnica y componentes considerados para la Inversión del Tipo IOARR PTAR Ventanilla (Fuente Informe Técnico N° 178-2023-EEPre/HJR).

|  |  |
|--|--|
| <b>Descripción Técnica de la inversión</b> | <p>La inversión consiste en la construcción de una Estación de Bombeo de Agua Residual (EBAR) con una capacidad de bombeo de 957.07 lps para impulsar todo el efluente. Dicha EBAR deberá ser equipada con 06 equipos de bombeo para funcionamiento alternado (04 en funcionamiento y 02 en reserva), con capacidad de bombeo (Qb) de 239.27 lps cada una y un volumen útil de la cámara húmeda de 120 m3, y con sistema de olores, además de dos (02) grupos electrógenos (1280 Kw cada uno) para situaciones de contingencia ante corte de energía eléctrica. Asimismo, la EBAR recibirá el efluente de las lagunas existentes (batería de lagunas), que será recolectado a través de la instalación de colectores correspondientes de DN 800mm. El efluente será bombeado e impulsado desde la EBAR hasta una cámara de llegada ubicada dentro del área de la PTAR Pachacútec, a través de la instalación de una línea de impulsión de un diámetro DN 800 mm y de hierro dúctil K9. Desde la cámara de llegada de la línea de impulsión hasta la caja de la cuchara bivalva (ingreso al pretratamiento de la PTAR Pachacútec) se conducirá el efluente de la PTAR Ventanilla por gravedad a través de un emisor de DN 1000 mm</p> |
|--|--|

|  |   |
|--|---|
|  | <p>de diámetro de Polietileno PE100 SN8. Por otro lado, la situación de anular la actual disposición final de la PTAR Ventanilla, crea la necesidad de realizar acondicionamientos de infraestructura al canal de interconexión existente, de modo que, para efectos de operación y contingencias, el agua residual sin tratar (agua cruda o afluyente) pueda ser conducida a la EBAR directamente desde el pretratamiento de la PTAR Ventanilla a través del canal de interconexión existente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Obras provisionales y trabajos preliminares (seguridad y salud, plan Covid) ---- 01 Glb.</li><li>➤ Estación de bombeo de aguas residuales – EBAR ---- 01 Und.</li><li>➤ Estabilización del terreno (para cimentación y dique) ---- 01 Glb.</li><li>➤ Línea de impulsión de agua residual Hierro Dúctil k9 DN 800 M ---- 295.77 metros.</li><li>➤ Cámara de llegada de agua residual ----01 Und.</li><li>➤ Emisor terrestre PEAD DN 1000mm ---- 358.21 metros.</li><li>➤ Colector de recolección de lagunas PEAD DN 800mm --- 130 metros.</li><li>➤ Construcción de canales de concreto ---- 01 Glb.</li></ul> |
|--|---|

## 7.2. Actividades

Las actividades de Supervisión del Estudio Definitivo y Expediente Técnico se enmarcan en base de lo contemplado en la ficha - Formato N° 07-C (la cual es referencial y no limitativa para el diseño que proponga el Consultor de la elaboración del estudio), en los Términos de Referencia, Bases Integradas, Propuesta Técnica y el Contrato de Consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico, y en las recomendaciones y requerimientos que proporcionen las dependencias (equipos) de SEDAPAL, sin que ello conlleve a mayores costos para su desarrollo.

### 7.2.1. Información Proporcionada por SEDAPAL

Para un adecuado cumplimiento de las actividades del Supervisor, SEDAPAL entregará como mínimo la siguiente información:

- a) Informe Técnico N° 178-2023-EEPre/HJR y Formato N° 07-C declarado Viable en la Fase de Formulación y Evaluación, en versión digital (escaneado).
- b) Términos de Referencia para el Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra de la Inversión del Tipo IOARR: "Construcción de Sistema de Bombeo; en el(la) PTAR Ventanilla para la adecuada disposición final de sus efluentes – Distrito de Ventanilla, Provincia Constitucional del Callao, Departamento Callao".
- c) Bases Integradas del Proceso de Selección de la Consultoría de Obra para la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.
- d) Propuesta Técnica del Consultor adjudicatario de la Buena Pro.
- e) Contrato de la Consultoría de Obra para la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.

El Supervisor podrá requerir mayor información complementaria que le sea útil para supervisar el estudio definitivo y expediente técnico; sea información técnica, operativa y/o comercial, el Equipo Estudios Definitivos recopilará la información disponible que obre en los archivos y/o planotecas de las diferentes dependencias (equipos) de SEDAPAL.

La solicitud de información debe realizarse al Equipo Estudios Definitivos de manera oportuna, detallando la información requerida, de manera clara y específica, a fin de poder atenderla; en caso contrario, de solicitar la información de manera no formal, ni clara, ni oportuna o ni diligente, cualquier demora en la remisión de la información disponible será por causas únicamente imputables al Supervisor.

**La información proporcionada por SEDAPAL es referencial, no limitativa para el diseño y tecnología de tratamiento que proponga el Consultor**, por lo que toda información deberá ser corroborada por el Consultor con los trabajos de campo y validada por la Supervisión en las inspecciones.

SEDAPAL entregará al Supervisor las copias no controladas de los procedimientos que apliquen al servicio, concernientes al Sistema Integrado de Gestión Calidad, Medio Ambiente, Salud y Seguridad Ocupacional (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001).

#### 7.2.2. **Coordinación con áreas de SEDAPAL**

Cabe señalar que las coordinaciones con las dependencias (equipos) de SEDAPAL, así como con sus profesionales, serán a través del Coordinador de Estudio designado por el Equipo Estudios Definitivos (EEDef), a continuación, se detallan los principales Equipos relacionados al proyecto:

- Equipo Gestión de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales – EG-PTAR.
- Equipo Gestión de Estaciones de Bombeo de Aguas Residuales. – EG-EBAR.
- Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos.

(\*) No siendo limitativo, pudiendo extenderse a más equipos de la empresa, en la medida que sea necesaria su participación y/o decisión.

#### 7.2.3. **Gestiones y Trámites ante otras Entidades o Empresas**

El Supervisor realizará el seguimiento y control permanente de los expedientes de solicitud, gestiones y trámites que realice el Consultor ante otras Entidades o Empresas, a fin que se realicen de manera oportuna y diligente, teniendo en cuenta los plazos administrativos establecidos por cada Entidad o Empresa y el cronograma de las actividades del Plan de Trabajo General del Consultor.

#### 7.2.4. **Reconocimiento del Área de Estudio y trabajos de campo**

El Supervisor debe realizar el reconocimiento y las inspecciones de campo del área de estudio, incluso antes de ofertar sus servicios sólo para el caso de presentación de propuestas, a fin de tomar conocimiento de la real situación de dicha área, durante el servicio las inspecciones de campo tendrán como objetivo realizar el seguimiento, control y validación de las actividades de campo que realizará el Consultor.

#### 7.2.5. **Actividades para la Supervisión del Estudio Definitivo y Expediente Técnico**

El **Supervisor** deberá realizar la revisión, evaluación, seguimiento, control, validación y/o aprobación de los informes técnicos, memorias de cálculo, estudios, diseños, especificaciones técnicas, evaluación técnico - económica de las propuestas tecnológicas y todo documento que desarrolle el **Consultor**, en cumplimiento con los Términos de Referencia, Bases Integradas, Propuesta Técnica y toda documentación que forma parte del Contrato de Consultoría de obra para la actualización y del estudio definitivo y expediente técnico y en las recomendaciones y requerimientos que proporcionen las dependencias (equipos) de SEDAPAL.

Las actividades principales que serán desarrolladas por la Supervisión, son las siguientes, sin ser limitativo:

- a) La Supervisión deberá participar en la reunión de inicio, en la cual el Consultor presentará a sus profesionales (personal clave y personal profesional no clave, de acuerdo a propuesta) y expondrá el Plan de Trabajo General (preliminar), cronograma de actividades y calendario valorizado de la elaboración del Estudio. En dicha reunión deberán participar los profesionales de la Supervisión (personal clave y personal profesional no clave, de acuerdo a propuesta).
- b) Revisión y aprobación del Plan de Trabajo, cronograma de actividades y calendario valorizado del Consultor.
- c) Verificar el cumplimiento de los documentos contractuales de la Consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico (Términos de Referencia, Bases Integradas, Propuesta Técnica y el Contrato).
- d) Revisar los documentos precisados en el ítem 5.2 Actividades de los Términos de Referencia de la Consultoría de obra para la actualización y complementación del estudio definitivo y expediente técnico, para efectuar la evaluación, seguimiento, control, validación, coordinación y revisión del estudio definitivo y expediente técnico a cargo del Consultor.
- e) Realizar el seguimiento y control de las actividades, según el Plan de Trabajo General aprobado del Consultor, para asegurar la ejecución de las actividades en los plazos previstos.
- f) Participación activa del Personal Clave y No Clave por parte de la Supervisión en las coordinaciones y reuniones de trabajo entre los equipos de especialistas del Consultor y las dependencias (equipos) de SEDAPAL involucrados.
- g) Informar oportunamente a SEDAPAL sobre cualquier cambio y/o modificaciones que proponga realizar el Consultor respecto a lo considerado en el Estudio de Factibilidad Declarado Viable.
- h) Revisar diligentemente los entregables (informes mensuales e informe final) del estudio definitivo y expediente técnico que presente el Consultor, formulando las observaciones y coordinando la incorporación de la subsanación con el Consultor hasta la conformidad por parte del Supervisor y su aprobación por parte de SEDAPAL.
- i) Elaborar dentro de los plazos indicados en el ítem 5.12.2. de los términos de referencia los informes de conformidad u observaciones de todos los entregables (informes de avance e informe final) que presente el Consultor, como resultado de la revisión de dichos entregables.
- j) Elaborar el informe de conformidad u observaciones del Formato N° 08-C (sección B) que presente el Consultor como resultado de su revisión, y presentarlos dentro de los plazos indicados en el ítem 5.12.2. de los términos de referencia.
- k) Verificar el correcto desarrollo de la digitalización del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.
- l) Elaborar dentro de los plazos indicados por el coordinador por parte de SEDAPAL los informes específicos ante requerimientos o solicitudes expresas de SEDAPAL.
- m) Emitir opinión(es) dentro de los plazos indicados por el coordinador por parte de SEDAPAL ante el requerimiento de SEDAPAL producto de las consultas que puedan efectuar las dependencias (equipos) de SEDAPAL, respecto a los diseños, procesos constructivos y especificaciones técnicas propuestas.
- n) Elaborar informes situacionales cuando el coordinador del estudio lo solicite y en el plazo que indique, respecto al desarrollo de la consultoría de obra, donde se evidencie las actividades realizadas, el avance del estudio definitivo y expediente técnico, evaluación de la desviación del cronograma establecido en el Plan de Trabajo del Consultor y propuesta de medidas correctivas para el futuro cumplimiento del cronograma, identificación de riesgos para el cumplimiento del alcance, calidad y tiempo, propuesta de medidas preventivas, de mitigación y/o planes de contingencia ante los riesgos identificados, recomendaciones para la mejora continua y conclusiones.
- o) Elaborar diligentemente el Informe de Recomendación de Aprobación de Estudio Definitivo y Expediente Técnico, el cual contenga Generalidades (Nombre del Estudio, Consultor, N° de Contrato, Plazo de Ejecución, Fecha de Inicio, Fecha de Fin, Monto de Contrato, Ampliación de plazo, Adicionales, Penalidades, entre otros), Antecedentes, Contenido del

Informe Final, Proyectistas (relación de los especialistas), Descripción del Proyecto, Costos de Inversión, Conformidades Técnicas, Conclusiones y Recomendaciones.

- p) Elaborar los informes: informes técnicos y legales sobre adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo y otras solicitudes de modificaciones contractuales, dentro de los plazos indicados en el ítem 5.12.2. de los términos de referencia o indicados por el coordinador del estudio, hasta la culminación de los mismos, dentro del plazo establecidos por la Entidad y en cumplimiento a la normativa vigente.
- q) Supervisar de manera diligente y permanente la ejecución de las actividades diarias del consultor y verificar que se cumplan con los procedimientos, Especificaciones Técnicas de SEDAPAL, Reglamento de Elaboración de Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado de SEDAPAL (2010-V2), Reglamento Nacional de Edificaciones y otros documentos mencionados en los Términos de Referencia del Consultor.

La Supervisión es responsable del correcto cumplimiento de las actividades descritas en el párrafo precedente, desde el inicio del plazo de ejecución contractual del servicio hasta la conformidad y aprobación del estudio definitivo y expediente técnico del Proyecto por parte de SEDAPAL.

La Supervisión puede proponer y/o recomendar al Consultor, criterios de diseño, soluciones constructivas y nuevas tecnologías que pueden considerar en el Estudio Definitivo y Expediente Técnico para la ejecución de obra; ello con la finalidad de optimizar recursos, tiempos y costos.

### 7.3. Procedimiento y Documentos ISO

Los procedimientos del sistema de integrado ISO 9001, especificaciones técnicas, así como los siguientes anexos forman parte de los Términos de Referencia y por ende son documentos contractuales a ser considerados por el consultor para la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.

| Código              | Identificador | Revisión | Descripción   |
|---------------------|---------------|----------|---|
| <b>Anexo 1</b>      |               |          | <b>Estructura del Plan de Trabajo General</b>   |
| Anexo 1A            | ---           | ---      | Lineamientos y estructura del Plan De Trabajo General   |
| Anexo 1B            | ---           | ---      | Plan de Gestión del Alcance   |
| Anexo 1C            | ---           | ---      | Plan de Gestión del Cronograma  |
| Anexo 1D            | ---           | ---      | Plan de Gestión de los Costos   |
| Anexo 1E            | ---           | ---      | Plan de Gestión de los Recursos   |
| Anexo 1F            | ---           | ---      | Plan de Gestión de las Comunicaciones   |
| Anexo 1G            | ---           | ---      | Plan de Gestión de los Interesados  |
|                     |               |          |   |
| <b>Anexo 2 (**)</b> |               |          | <b>Planos Generales del Estudio</b>   |
| Anexo 2A            | PG-01         | ---      | Plano General   |
| Anexo 2B            | PL-01         | ---      | Planta y Perfil Longitudinal de la Línea de Impulsión – Planta de Colectores de Recolección de Efluente de Batería de Lagunas |
| Anexo 2C            | EBAR-P        | ---      | Estación de Bombeo de Aguas Residuales Planta   |

| Código               | Identificador | Revisión | Descripción   |
|----------------------|---------------|----------|---|
| Anexo 2D             | EBAR-C        | ---      | Estación de Bombeo de Aguas Residuales Cortes   |
| Anexo 2E             | PL-02         | ---      | Perfil Longitudinal del Emisor de la PTAR Ventanilla  |
| Anexo 2F             | PHL-01        | ---      | Perfil Hidráulico de la Laguna N° 04 Canal de Interconexión   |
| Anexo 2G             | MT-01         | ---      | Movimiento y Mejoramiento de Suelos   |
|                      |               |          |   |
| <b>Anexo 3 (***)</b> |               |          | <b>Formatos Técnicos para el servicio de consultoría</b>  |
| Anexo 3A             | ---           | ---      | Especificaciones básicas de equipos topográficos  |
| Anexo 3B             | ---           | ---      | Formatos de inspección de campo   |
| Anexo 3E             | ---           | ---      | Modelo de presentación de cartas para entrega de informes   |
| Anexo 3F             | ---           | ---      | Modelo de: presentación de tomos, planillón y CD's, membrete de planos, y rotulado de cajas   |
|                      |               |          |   |
| <b>Anexo 4</b>       |               |          | <b>Especificaciones Técnicas, registros, datos, instrucción, procedimiento de la Entidad SEDAPAL para la elaboración del estudio</b>  |
| Anexo 4A (*)         |               |          | Especificaciones Técnicas para la ejecución de obras de Sedapal   |
| Anexo 4C (*)         | CTPS-ET-002   | 00       | Pruebas Hidráulicas de redes de agua potable y alcantarillado y de estructuras de almacenamiento.                                     |
| Anexo 4E (*)         | CTPS-ET-004   | 03       | Criterios de aceptación de Materiales Nacionales e Importados   |
| Anexo 4G (*)         | CTPS-ET-006   | 02       | Movimiento de Tierra  |
| Anexo 4H (*)         | CTPS-ET-007   | 00       | Obras de Concreto   |
| Anexo 4I (*)         | CTPS-ET-008   | 02       | Instalación, rehabilitación y/o reposición de líneas de agua potable y alcantarillado (para obras y mantenimiento)                    |
| Anexo 4J (*)         | CTPS-ET-009   | 00       | Medidores de caudal de aguas residuales - requisitos  |
| Anexo 4K (*)         | CTPS-ET-010   | 01       | Adaptadores de bridas y manguitos/acople de gran tolerancia de fundición dúctil para su utilización en tuberías de diferente material |
| Anexo 4Ñ (*)         | CTPS-ET-015   | 00       | Generalidades   |
| Anexo 4Y (*)         | CTPS-ET-026   | 00       | Válvula check para estaciones de bombeo de aguas residuales   |
| Anexo 4D1 (*)        | CTPS-ET-031   | 00       | Actuador eléctrico modulante con unidad de control integrada  |
| Anexo 4E1 (*)        | CTPS-ET-032   | 00       | Marco y tapa de hierro dúctil   |
| Anexo 4G1 (*)        | CTPS-ET-034   | 00       | Filtro tipo cesto   |
| Anexo 4H1 (*)        | CTPS-ET-035   | 00       | Marco y tapa de material compuesto  |

| Código         | Identificador | Revisión | Descripción   |
|----------------|---------------|----------|---|
| Anexo 4T1 (*)  | CTPS-ET-049   | 00       | Buzones prefabricados de concreto reforzado   |
| Anexo 4X1 (*)  | CTPS-RE002    | 01       | Consideraciones técnicas para el uso de tuberías y accesorios en obras y servicios de SEDAPAL (desagüe)   |
| Anexo 4A2 (*)  | GDIPR067      | 01       | Incorporación, actualización y validación de información cartográfica en el sistema geográfico de SEDAPAL |
| Anexo 4D2 (*)  | GPODA004      | 09       | Código de normas y especificaciones técnicas de SEDAPAL   |
| Anexo 4F2 (*)  | GPOET001      | 04       | Metrados y formas de pago en la ejecución de obras  |
| Anexo 4H2 (*)  | GPOET004      | 03       | Seguridad e higiene ocupacional en la construcción de obras ejecutadas por SEDAPAL                        |
| Anexo 4I2 (*)  | GPOET008      | 01       | Normalización de la Información Cartográfica  |
| Anexo 4J2 (*)  | GPOIN010      | 03       | Elaboración / Revisión de Fórmulas Polinómicas  |
| Anexo 4K2 (*)  | GPOPR004      | 09       | Control de la perforación de pozos tubulares  |
| Anexo 4L2 (*)  | GPOPR013      | 08       | Aseguramiento de la fuente de abastecimiento de aguas subterráneas  |
| Anexo 4LL2 (*) | MAMPR006      | 06       | Evaluaciones de Impacto Ambiental   |

(\*) Se precisa que estos documentos serán entregados en versión digital por el Coordinador del estudio a la Supervisión, al inicio del plazo contractual, los cuales deben ser tomados en cuenta para el desarrollo del Estudio Definitivo y Expediente Técnico. Cabe mencionar, que las especificaciones técnicas del Comité Técnico Permanente de SEDAPAL se encuentran publicadas en la Plataforma Digital única del Estado Peruano - SEDAPAL, en el siguiente link: <https://www.gob.pe/37508-comite-tecnico-permanente>.

(\*\*) Se indica, que los planos adjuntos corresponden a la información de la Etapa de Pre inversión, con la cual se declaró viable la presente Inversión del Tipo IOARR.

(\*\*\*) Se precisa que la información de formatos técnicos para el presente servicio, son referenciales.

#### 7.4. Plan de Trabajo General

La Supervisión realizará y detallará la planificación de sus actividades a realizar en el Servicio de Consultoría de Obra, lo cual será plasmado en el Plan de Trabajo General, Cronograma de Actividades y Calendario Valorizado de la supervisión del Estudio, y deberá ser concordante con el Plan de Trabajo General, Cronograma de Actividades y Calendario Valorizado de la elaboración del Estudio.

El Plan de Trabajo General, así como los Cronograma de Actividades y Calendario Valorizado, permitirán realizar un adecuado seguimiento de las actividades por parte del Coordinador de Estudio.

La Supervisión deberá presentar el Plan de Trabajo General, Cronograma de Actividades y Calendario Valorizado, teniendo en cuenta la estructura indicada en el Anexo 2, en físico y en digital en los formatos originales o nativos, en un plazo de cinco (05) días calendario de la aprobación del Plan de Trabajo del Consultor a cargo de la elaboración del Estudio.

Se precisa que, la conformidad del Plan de Trabajo General o Cronograma de Actividades o Calendario Valorizado otorgada por parte de SEDAPAL, en caso de omisiones de actividades y/o entregables o incompatibilidades en dichos documentos, no exime a la Supervisión del

cumplimiento de sus obligaciones contractuales (descritos en el ítem "5.2. Actividades" del presente documento) y dentro del plazo de ejecución contractual.

### **7.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

- **ADMINISTRATIVO**
  - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  
- **NORMA LCE:**
  - Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias con Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.
  - Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
  
- **NORMA INVIERTE.PE:**
  - Decreto Legislativo N° 1252, Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificado con Decreto Legislativo N° 1432.
  - Decreto Supremo N° 242-2018-EF, aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Publicado el 30.10.2018; y sus modificatorias.
  - Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
  - Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, Instrumentos Metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. (Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión y Lineamiento para la identificación y registro de las IOARR)
  - Directivas vigentes.
  
- **OSCE:**
  - Directiva N° 012-2017-OSCE/CD – Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras Públicas
  - Directiva N° 003-2019-OSCE/CD, lineamientos para la aplicación de la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
  - Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, participación de proveedores en consorcio en las contrataciones del Estado.
  
- **CONTROL INTERNO:**
  - Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG del 14-03-2001.
  - Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG del 23-06-2000 – Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de Bienes y Servicios u Obras).
  - Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
  - Normas de Control Interno, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006 del 2006-10-30 y Fe de Erratas publicada en el Diario el Peruano, de fecha 2006-11-16 página 332924.
  
- **NORMA SANEAMIENTO**
  - Decreto Supremo N° 007-2017- VIVIENDA, La Política Nacional de Saneamiento.
  - Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatoria Decreto Legislativo 1357.

- Decreto Supremo N° 019-2017-VIVIENDA, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento y modificatoria Decreto Supremo 001-2019-VIVIENDA.
- Decreto Supremo N° 018-2017- VIVIENDA, Plan Nacional de Saneamiento 2017-2021.
- Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA, Fichas de Homologación de los requisitos de calificación de "Perfiles profesionales de proyectos de Saneamiento para el ámbito urbano".
  
- REGLAMENTO MVCS Y SEDAPAL
  - Decreto Supremo N° 015-2004-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, y sus modificatorias; como el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba 66 normas técnicas del RNE.
  - Reglamento de Elaboración de Proyectos de Agua Potable y Alcantarillado para Habilitaciones Urbanas de Lima Metropolitana y Callao - CTPS-PR-02, Revisión: 02-2010; y sus modificatorias.
  - Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC de fecha 04.05.2010, que aprueba la Norma Técnica de Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas.
  - Decreto Supremo N° 011-79-VC – Reglamentario del régimen de fórmulas polinómicas.
  - Resolución Ministerial N° 019-2014-Vivienda, de fecha 17.02.2014, con el cual se aprueba la Guía de Métodos para rehabilitar o renovar redes de distribución de agua potable.
  
- EVALUACIÓN AMBIENTAL
  - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente con modificatoria D.L. N° 1055 y DS 007-2017-MINAM.
  - Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y modificatoria Ley 29050.
  - Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y modificatoria Decreto Legislativo N° 1078.
  - Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
  - Decreto Supremo N° 015-2012-VIVIENDA, Reglamento de Protección Ambiental para proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Construcción y Saneamiento Y modificatorias D.S. N° 019-2014-VIVIENDA, D.S. N° 008-2016-VIVIENDA y D.S. 020-2017-VIVIENDA.
  - Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM, Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA y modificatorias Resolución Ministerial N° 298-2013-MINAM, la Resolución Ministerial N° 300-2013-MINAM, la Resolución Ministerial N° 186-2015-MINAM, la Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM y Resolución Ministerial N° 159-2017-MINAM.
  - Decreto Supremo N° 015-2016-MINAM. Optimizan los procedimientos de Entidades Autorizadas para la Elaboración de Estudios Ambientales, en el marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental- SEIA.
  - Resolución Ministerial 013-2015-VIVIENDA, aprueba el aplicativo virtual para clasificación ambiental de los Proyectos de Inversión de edificación y saneamiento.
  - Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA, aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para proyectos de inversión del subsector saneamiento no comprendidos en el sistema nacional de evaluación de impacto ambiental.
  
- ECAS Y LMP
  - Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
  - Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias.
  - Decreto Supremo N° 002-2013-MINAM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Suelo y Decreto Supremo N° 002-2014-MINAM, disposiciones complementarias.

- Decreto Supremo N° 010-2019-VIVIENDA, Reglamento de los Valores Máximos Admisibles de las descargas de aguas residuales no domésticas en el Sistema de Alcantarillado Sanitario.
- Decreto Supremo N° 010-2005-PCM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Radiaciones No Ionizantes.
- Decreto Supremo N° 085-2003-PCM, Aprueban Estándares de Calidad Ambiental para Ruido.
- **RESIDUOS SOLIDOS**
  - Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, deroga la Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
  - Mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM de fecha 21.12.2017 se publicó el Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
  - Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias con Ley N° 30222 y Ley N° 31246.
  - Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
  - 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.
  - 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° 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.
  - Resolución Ministerial 012-2015-VIVIENDA, Política del Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el Trabajo del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento.
  - Decreto Supremo N° 005-2017-TR, Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2017-2021.
  - Decreto Supremo N° 011 -2019-TR, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
  - Norma G.050 del RNE "Seguridad durante la Construcción".

- GESTIÓN DE RIESGO
  - Ley N° 29869, Ley de Reasentamiento poblacional para zonas e muy alto riesgo no mitigable y modificatoria Ley 30645.
  - Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
  - Decreto Supremo N° 048-2011-MINAM, Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres con ultima modificatoria DS 010-2019-PCM.
  - Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, Plan Nacional de Gestión de Riesgo de Desastre.
  - Ley N° 29869 Ley de Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo no Mitigable, modificatoria Ley 30645.
  - Resolución Ministerial N° 191-2018-VIVIENDA, Aprueba Guía para la Formulación de Planes Integrales en la Gestión de Riesgos de Desastres para las Prestadoras de Servicios de Saneamiento.
  
- MINISTERIO DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
  - Decreto Supremo N° 016-2009-MTC, Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito – Código de Tránsito, y modificatorias D.S N° 003-2014.
  - Manual de Dispositivo de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras RM 210-2016-MTC.
  
- NORMATIVA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19
  - Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA y modificatorias, "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".
  - Resolución Ministerial N° 031-2023/MINSA del 10.01.2023 que aprueba la Directiva N° 339-MINSA/DGIESP-2023
  
- TRÁNSITO – INTERFERENCIAS DE VÍAS
  - Resolución Directoral N° 16-2016-MTC-14, de fecha 31.05.2016, Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor en Calles y Carreteras, actualizado por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
  - Ordenanza N° 1680-MML publicada el 13.04.2013, Ordenanza Reglamentaría de la interferencia de Vías en la provincia de Lima, aplicable a la interferencia de vías públicas en Lima Metropolitana que impliquen la interrupción o alteración del tránsito de vehículos y de peatones.
  - Resolución de Gerencia N° 165-2021-MML/GTU, que aprueba la Cartilla de Señalización Vertical Típica en Zonas Urbanas para Obras en la vía pública, para ser utilizadas en zonas de trabajo autorizadas por interferencia de vías parciales o totales por la Subgerencia de Ingeniería de Tránsito de la Gerencia de Movilidad Urbana de la Municipalidad Metropolitana de Lima (antes Gerencia de Transporte Urbano) de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
  
- Otras normas relacionadas al proyecto desarrollado.

Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.

#### 7.5.1. Seguridad y Salud en el Trabajo

La Supervisión deberá remitir al Equipo Estudios Definitivos, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de la notificación de designación del Coordinador de Estudio, la siguiente información:

- a) Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), firmado por el Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo de su representada y el 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, Planes de contingencia, flujos de comunicación y formularios obligatorios descritos en el artículo N° 33 del D.S. 005 Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Listado del personal que conformará la consultoría, con sus DNI, indicando los cargos o puestos de trabajo que ocuparán; en el caso de operadores de maquinarias especificar el tipo de maquinaria, y adjuntar sus licencias de conducción.
- c) Examen de Aptitud medica de todo el Personal, de acuerdo a los lineamientos de la RM 312-2011-MINSA "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad".
- d) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la consultoría (SCTR – Pensión y Salud).
- e) 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.

El Supervisión deberá remitir de manera mensual su Informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se plasme el cumplimiento de su Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando las evidencias del cumplimiento de su programa anual de seguridad y salud en el trabajo, evidencias del cumplimiento de los controles operacionales descritos en la matriz IPERC o en el Análisis de Trabajo Seguro y sus estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las constancias SCTR vigentes del mes con su comprobante de pago; y de manera trimestral remitirá una copia de su Informe de Resultados y Oportunidades de Mejora, remitido a la Alta Dirección del Supervisor.

Finalmente se precisa, que como procedimiento Interno de Trabajo, la Supervisión deberá pasar una inducción de SST previo al inicio de labores, por tanto una vez firmado el contrato, se fijará fecha y horario, previo acuerdo, para realizar la Inducción en SST a todo el personal descrito en el "Listado del personal que conformará la consultoría"; en dicha reunión el Supervisor deberá exponer su Plan Anual de SST, y en caso hayan observaciones, éstas serán subsanadas en un plazo establecido entre ambas partes.

La Supervisión será responsable de velar y exigir el cumplimiento de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del Consultor, acorde a los lineamientos descritos en el presente documento.

#### **7.6. 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.

La Supervisión de contar con unidades vehiculares y/o maquinaria pesada a su cargo deberá remitir al área usuaria, lo siguiente:

- Presentar copia de la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular, a fin de 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 (DGTT) 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.

La Supervisión presentará evidencias documentarias que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al área usuaria al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensuales de valorización.

A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, SEDAPAL a través del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos, realizará auditorías planificadas o inopinadas durante el periodo de contratación.

### **7.7. Estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras**

La Supervisión deberá revisar y aprobar el Plan de Gestión de Riesgos de la ejecución de obra elaborado por el consultor, teniendo en consideración lo establecido en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD (y modificatoria Resolución N° 018-2017-OSCE/CD), asimismo, deberá revisar el correcto llenado de los Formatos correspondientes por parte del consultor (Anexo 7: Formatos de la Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras).

### **7.8. Seguros**

La Supervisión deberá contar, conforme a la Ley N° 31469 "Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud" 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 que actualiza el Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio de consultoría una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada al Equipo Estudios Definitivos, antes del inicio del servicio de consultoría.

### **7.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No aplica.

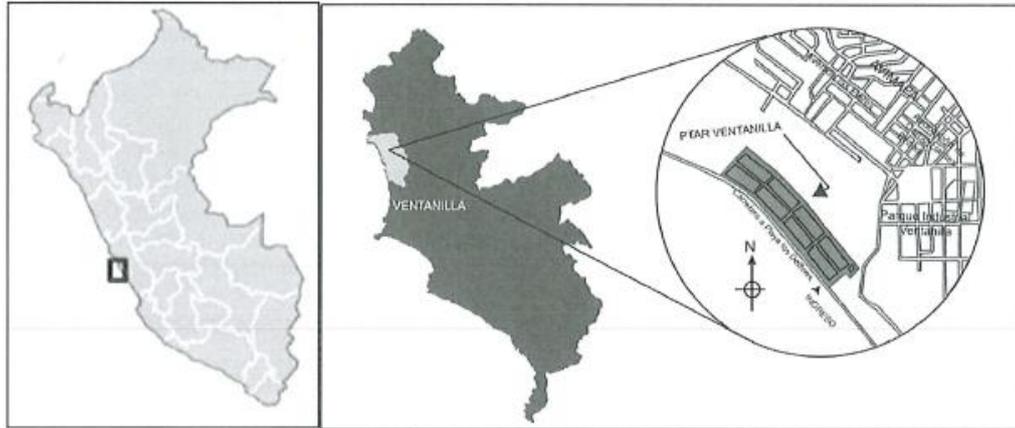
### **7.10. Lugar y plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.**

#### **7.10.1. Lugar**

La PTAR Ventanilla está ubicado en el Departamento Callao, Provincia de Callao en el distrito de Ventanilla.

Este : 265835.0896 m E.

Oeste : 8,688161.9293 m N.



Fuente: Informe Técnico N° 139-2023-EEPre/ADAR

### 7.10.2. Plazo

El plazo de ejecución contractual del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico es de **Ciento Ochenta (180) días calendario**, incluye el tiempo necesario para consultas, coordinaciones y aprobaciones intermedias y finales.

Para el inicio del plazo de ejecución contractual para la Supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico, rige a desde el día siguiente útil que se cumpla las siguientes condiciones:

- Notificación al consultor respecto a la designación del Coordinador del Estudio por parte de SEDAPAL.
- Aprobación y/o Conformidad del Plan de Trabajo, cronograma de actividades y calendario valorizado.
- Reunión de inicio, así como coordinación y presentación de profesionales (la cual se llevará a cabo dentro de los 5 días hábiles de la designación del Coordinador del Estudio), en la cual participará el personal completo por parte de la Supervisión, los mismos que señaló en su propuesta (personal profesional), efectuándose las siguientes actividades:
  - Apertura del Libro de Actas de Reuniones de Trabajo
  - De ser el caso o de ser posible, se le alcanzará a la Supervisión los estudios existentes concernientes a la presente Inversión de Tipo IOARR.
  - En la reunión de inicio, de ser posible el Grupo de Control de Calidad de Materiales brindará una charla, en la cual entregarán la relación de las Especificaciones técnicas de SEDAPAL vigentes y de ser el caso otros documentos del alcance ISO 9001-GPO.

Cabe indicar que el Libro de Actas de Reuniones de Trabajo debe estar siempre en posesión del Coordinador de Estudio, entregándose al consultor copia del folio respectivo para las coordinaciones del caso.

### 7.11. Sistema de Contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema Suma Alzada.

### 7.12. Resultados esperados

La estructura de los Paquetes de Trabajo se señala en el *Anexo 2: Estructura del Plan de Trabajo General*.

El servicio de consultoría de obra tendrá tres tipos de entregables:

- a. Informes de Revisión:

- i. Informes de Avance y/o Entregables: Será presentado cada 30 días calendarios. (Plazo: del 1 a los 180 días calendario)
  - ii. Informe final. (Plazo: 180 días calendario)
  - iii. Formato N° 08-C (Sección B).
- b. Informes Situacional: Donde se evidencie las actividades realizadas, el avance del estudio definitivo y expediente técnico, evaluación de la desviación del cronograma establecido en el Plan de Trabajo y propuesta de medidas correctivas para el futuro cumplimiento del cronograma, identificación de riesgos para el cumplimiento del alcance, calidad y tiempo, propuesta de medidas preventivas, de mitigación y/o planes de contingencia ante los riesgos identificados, recomendaciones para la mejora continua y conclusiones.
- c. Informe de Recomendación de Aprobación de Estudio Definitivo y Expediente Técnico: Generalidades (Nombre del Estudio, Consultor, N° de Contrato, Plazo de Ejecución, Fecha de Inicio, Fecha de Fin, Monto de Contrato, Ampliación de plazo, Adicionales, Penalidades), Antecedentes, Contenido del Informe Final, Proyectistas (relación de los especialistas), Descripción del Proyecto, Costos de Inversión, Conformidades Técnicas, Conclusiones y Recomendaciones.

#### 7.12.1. Contenido de los Entregables

La Supervisión deberá presentar los siguientes entregables:

| <b>Entregable</b>                   | <b>Contenido</b>   |
|-------------------------------------|--|
| Entregable N° 01                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Informe de Aprobación del Plan de Trabajo del Consultor.</li><li>• Copia del Informe de Revisión y/o Aprobación del Entregable N° 01 del Consultor.</li><li>• Informe Situacional N° 01.</li></ul> |
| Entregable N° 02                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Revisión y/o Aprobación del Entregable N° 02 del Consultor.</li><li>• Informe Situacional N° 02.</li></ul>  |
| Entregable N° 03                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Revisión y/o Aprobación del Entregable N° 03 del Consultor.</li><li>• Informe Situacional N° 03.</li></ul>  |
| Entregable N° 04                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Revisión y/o Aprobación del Entregable N° 04 del Consultor.</li><li>• Informe Situacional N° 04.</li></ul>  |
| Entregable N° 05                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Revisión y/o Aprobación del Entregable N° 05 del Consultor.</li><li>• Informe Situacional N° 05.</li></ul>  |
| Entregable Final (Entregable N° 06) | <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Informe de Revisión y/o Aprobación del Entregable Final del Consultor.</li><li>• Informe de Aprobación del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.</li></ul>                            |

#### 7.12.2. Plazos de presentación y revisión de entregables

A continuación, se detallan los plazos estipulados para los entregables:

| Entregables                         | Plazo presentación (d.c.) | Plazo de Revisión, Conformidad o formulación de Observaciones (d.c.) | Subsanación de Observaciones (d.c.) |
|-------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------------------|
|                                     | La Supervisión            | SEDAPAL  | La Supervisión                      |
| Entregable N° 01                    | 30                        | 7  | 5                                   |
| Entregable N° 02                    | 60                        | 7  | 5                                   |
| Entregable N° 03                    | 90                        | 7  | 5                                   |
| Entregable N° 04                    | 120                       | 7  | 5                                   |
| Entregable N° 05                    | 150                       | 7  | 5                                   |
| Entregable Final (Entregable N° 06) | 180                       | 10   | 7                                   |
| <b>Total días</b>                   | <b>180</b>                |  |                                     |

La Supervisión deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) Los días de plazo para la revisión, conformidad o formulación de observaciones de SEDAPAL, así como la subsanación de observaciones realizada por la Supervisión, no se contabilizarán dentro de los plazos establecidos para la presentación de los entregables.
- 2) Se precisa que los plazos de subsanación de observaciones de los entregables, son únicos, y en caso de evidenciarse la no subsanación de observaciones en el plazo establecido o la subsanación incompleta, la Supervisión estará afecto a aplicación de penalidad desde el día siguiente de la notificación de la subsanación incompleta o del vencimiento del plazo de subsanación de observaciones (sólo en caso de no haber presentado la subsanación), hasta la subsanación completa de dicho entregable, conforme a lo indicado en el numeral 7.10 del presente documento y a lo establecido en los artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Estado.
- 3) La presentación de los entregables subsanados, deben contener un pliego de subsanación de observaciones, donde se precise el folio del documento que contiene la subsanación, caso contrario de no ubicarse la sección o documento subsanado se dará por no subsanado, siendo ello de única y exclusiva responsabilidad de la Supervisión.  
Los plazos para la presentación de los tres tipos de entregables, son los siguientes:

a. Informes de Revisión:

- i. Para los Informes Mensuales: La presentación de los Informes de revisión por parte de la Supervisión respecto a los *informes de avance presentados por el Consultor*, será a los diez (10) días calendarios de la presentación de dichos informes de avance. Asimismo, la presentación de los Informes de revisión de la subsanación de observaciones de los informes de avance presentados por el Consultor será a los diez (10) días calendarios de la presentación de dichos informes de subsanación.
- ii. Para el Informe Final, Formato N° 08-C (Sección B): La presentación del Informe de revisión por parte de la Supervisión respecto *al Informe Final y Formato N° 08-C (Sección B) presentados por el Consultor*, será a los quince (15) días calendarios de la presentación de dichos informes. La presentación del Informe de revisión de la subsanación de observaciones del Informe Final y Formato N° 08-B (sección B), será a los quince (15) días calendarios de la presentación de dichos informes de subsanación.

- b. Informes Situacional: El plazo para la presentación de los informes situacionales es a los cinco (05) días calendarios de la presentación del Informe de Revisión de los Informes de Avances.
- c. Informe de Recomendación de Aprobación de Estudio Definitivo y Expediente Técnico: La presentación del Informe será a los quince (15) días calendarios de la presentación del Informe Final y Formato N° 08-C (Sección B) por parte del Consultor.

A continuación, se detallan la secuencia de los plazos para la presentación de los Informes de Revisión por parte de la Supervisión, respecto a los Informes de Avance e Informes de subsanación de observaciones de los informes de avance presentados por el Consultor.

| Entregables                                 | Plazo presentación (d.c.) | Plazo de Revisión, de los Informes (d.c.) | Subsanación de Observaciones (d.c.) | Plazo de revisión de la subsanación (d.c.) |
|---|---------------------------|---|-------------------------------------|--|
|   | Consultor                 | Supervisor                                | Consultor                           | Supervisor                                 |
| Informe Mensual N° 1                        | 30                        | 5   | 5                                   | 5  |
| Informe Mensual N° 2                        | 60                        | 5   | 5                                   | 5  |
| Informe Mensual N° 3                        | 90                        | 5   | 5                                   | 5  |
| Informe Mensual N° 4                        | 120                       | 5   | 5                                   | 5  |
| Informe Mensual N° 5                        | 150                       | 5   | 5                                   | 5  |
| Informe Final y Formato N° 08-C (Sección B) | 180                       | 10  | 8                                   | 10   |
| <b>Total días</b>                           | <b>180</b>                |   |                                     |  |

El Consultor deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1) Los días de plazo para la revisión de los informes o revisión de subsanación de observaciones de los informes por parte de la Supervisión, así como la subsanación de observaciones realizada por el Consultor, no se contabilizarán dentro de los plazos establecidos para la presentación de los entregables, es decir cada informe deberá desarrollarse en forma paralela a la revisión por parte del Supervisor y a la subsanación de observaciones por parte del mismo Consultor.
- 2) Se precisa que los plazos de presentación de los informes de revisión, son únicos, y en caso de su incumplimiento, la Supervisión estará afecto a aplicación de penalidad desde la fecha de vencimiento hasta la presentación completa del informe, conforme a lo indicado en el numeral 7.10 del presente documento y a lo establecido en los artículos 161 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Estado.
- 3) Los informes de revisión deben describir las observaciones de manera específica, indicando capítulo, título, ítem, párrafo y/o folio, a fin de facilitar la subsanación correcta y completa de la observación por parte del Consultor.

### 7.12.3. Presentación de los Entregables

- 1) La Supervisión debe presentar los **entregables de forma completa (conforme a lo descrito en el ítem 5.12.1), en caso de evidenciarse que se encuentra incompleto se considerará como NO PRESENTADO, y se devolverá al**

- Supervisor el informe en un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguientes.** Por lo que, la Supervisión estará afecto a la aplicación de penalidad correspondiente.
- 2) Los entregables, deben ser presentados en dos (02) ejemplares en físico y una (01) versión digital conteniendo todo el integrable, en editable y PDF. **Los entregables deben estar firmados por el Supervisor de Proyecto y los especialistas correspondientes de acuerdo a su propuesta técnica, de no tener firma serán devueltos y serán considerados como informes NO PRESENTADOS**, por lo que, la Supervisión estará afecto a la aplicación de penalidad correspondiente.
  - 3) **Los entregables deben cumplir con el número de ejemplares (físico y digital) indicados**, de lo contrario la Supervisión estará afecto a la aplicación de penalidad correspondiente.
  - 4) Si como resultado de la revisión el entregable es observado, la Supervisión presentará el entregable subsanado en dos (02) ejemplares en físico y una (01) versión digital conteniendo todo el integrable, en editable y PDF.

### **7.13. Intervención Social**

No aplica.

## **8. Requisitos y Recursos del consultor**

### **8.1. Requisitos del consultor**

#### **8.1.1. Habilitación**

No aplica.

#### **8.1.2. 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 Saneamiento y Afines (3) y en la categoría D, definidas del Anexo 2 de la Directiva N° 001-2020-OSCE/CD.

### **8.2. Recursos a ser provistos por el consultor**

#### **8.2.1. Equipamiento**

##### **A. Equipamiento Estratégico**

No aplica.

##### **B. Otro equipamiento**

La Supervisión tiene que proporcionar los equipos y maquinarias necesarios para las actividades de campo y el desarrollo de los diversos estudios que conformaran el Estudio Definitivo.

##### **Oficina Administrativa:**

La Supervisión debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demande la oficina de administración central, estando presta atender algunas de nuestras solicitudes de trabajo. En sus oficinas debe considerar un área exclusivamente para la operación y desarrollo de la ingeniería del proyecto. En dicha oficina se ubicarán el Supervisor de Proyecto, especialistas, dibujantes y personas de apoyo, que se encargarán de la supervisión de la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico, en el caso de trabajo presencial, semipresencial y/o para las coordinaciones propias del desarrollo del estudio.

En dicha oficina se ubicarán el Supervisor de Proyecto, especialistas, dibujantes, personal de apoyo, donde laborarán para la supervisión del estudio, por consiguiente se podrá tener

un mayor alcance y disponibilidad de la información cuando se requiera. Dicha oficina debe estar implementada como mínimo: PCs fijas y/o móviles, escritorios, tableros, impresoras, plotters, copiadoras, teléfono de línea fija, internet, equipos de video fotográfico, útiles de oficina, etc.

La implementación al 100% de la oficina para la supervisión de estudio, deberá realizarse a los diez (10) días calendarios de haberse notificado la designación del Coordinador, por lo que el Supervisor deberá comunicar a SEDAPAL, en dicho plazo (10 días calendario), mediante una carta señalando la dirección donde estará ubicada la oficina, de no cumplir dicha exigencia se aplicará la penalidad conforme a lo indicado en el numeral 7.10 del presente documento.

#### **Movilidad:**

La Supervisión tiene que proporcionar el vehículo necesario para asegurar el transporte y la seguridad de su personal.

| <b>Movilidad</b>                             | <b>A disposición</b> | <b>Tiempo</b> |
|--|----------------------|---------------|
| Un (01) Vehículo para uso el servicio (100%) | Consultor            | 04 meses      |

La unidad móvil brindará apoyo al coordinador de SEDAPAL, previa coordinación con la Supervisión, a fin de realizar las visitas de campo concernientes a la verificación de los trabajos propios del Estudio

Es obligación del Consultor:

- La unidad deberá tener todos los documentos en reglas vigentes, tales como; Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), Certificado de Inspección Técnica Vehicular. Así mismo, estará a cargo y será responsable de los gastos que demande por concepto chofer, combustible, pago de peajes y mantenimiento de las unidades.
- Toda la unidad vehicular debe contar con una antigüedad no mayor a cinco (05) años, contados a partir del 01 de enero del año siguiente al de su fabricación.
- Las unidades móviles deben ser camionetas de doble cabina y doble tracción (4x4).
- La unidad móvil debe contar con la identificación correspondiente del Consultor que viene trabajando para SEDAPAL (Logotipo).
- La unidad móvil debe contar con separadores acrílicos o plásticos, entre el conductor y el personal que transporta, y demás implementos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01 y modificatorias, Anexo VIII "Protocolos Sanitarios Sectorial para la prevención del COVID-19, en el transporte de trabajadores en el ámbito nacional, regional y provincial". (Lámina lateral y posterior)

#### **Material Técnico:**

La Supervisión tiene que proporcionar todo el material técnico (Papelería, copias, estuches de expedientes, etc.), a fin de supervisar de manera correcta la elaboración de los informes y Estudio.

Por otro lado, la Supervisión deberá de proveer y entregar, a SEDAPAL a través del Coordinador de Estudio, los siguientes materiales:

- Un (01) Disco Duro externo de 1Tb, interfaz USB 3.0, compatibilidad Windows, para sistema de archivos NTFS, con protector.
- Cuatro (04) millares de papel bond A4 satinado para fotocopia.
- Un (01) millar de papel bond A3 satinado para fotocopia.

Todo el material técnico adquirido para hacer entrega a SEDAPAL, deberá ser entregado al Coordinador de Estudio dentro de los diez (10) días calendarios del inicio del plazo de ejecución contractual, dado que serán utilizados para las actividades del Coordinador de Estudio.

### 8.2.2. Personal

El plantel profesional del postor deberá cumplir con los requisitos de formación académica y experiencia laboral indicados en el presente documento.

Asimismo, las exigencias en formación académica y experiencia laboral del personal se encuentran acorde con la FICHA DE HOMOLOGACIÓN – “Tipo B”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 228-2019-VIVIENDA.

El personal a ser provisto por el consultor está dividido en dos grupos:

- PERSONAL CLAVE
- PERSONAL NO CLAVE

#### 8.2.2.1. Recursos Humanos Mínimos Requeridos

##### A. PERSONAL CLAVE - EVALUABLE DURANTE LA LICITACIÓN, SUJETO A PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA

| Ítem | Personal profesional y Técnico                 | Cantidad |
|------|--|----------|
| 1    | Supervisor de Proyecto                         | 1        |
| 2    | Especialista en Sistemas de Alcantarillado     | 1        |
| 3    | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia | 1        |

##### B. PERSONAL NO CLAVE – NO EVALUABLE DURANTE LA LICITACIÓN

| Ítem | Personal Profesional y Técnico                                      | Cantidad |
|------|---|----------|
| 1    | Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales          | 1        |
| 2    | Arquitecto  | 1        |
| 3    | Especialista en Estudios Topográfico                                | 1        |
| 4    | Especialista en sistema de Equipamiento electromecánico y eléctrico | 1        |
| 5    | Especialista en Estructuras   | 1        |
| 6    | Especialista en Gestión de Riesgo y Vulnerabilidad                  | 1        |
| 7    | Especialista en Estudio de Impacto Ambiental                        | 1        |
| 8    | Especialista en Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional            | 1        |
| 9    | Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obra         | 1        |
| 10   | Especialista en Sistemas de Automatización                          | 1        |
| 11   | Especialista en Sistema de Información Geográfico                   | 1        |

##### C. PERSONAL NO CLAVE – NO EVALUABLE DURANTE LA LICITACIÓN – PERSONAL DE APOYO

| Ítem | Personal de Apoyo                                      | Cantidad |
|------|--|----------|
| 1    | Técnico de Topografía                                  | 1        |
| 2    | Personal Auxiliar de Topografía                        | 1        |
| 3    | Técnico de campo para el Estudio de Mecánica de Suelos | 1        |
| 4    | Técnico de metrados                                    | 2        |

### 8.2.2.2. Requerimientos Técnicos Mínimos del Personal

#### A. Personal Profesional

| Personal clave                                 |                                       |  |   |
|--|---------------------------------------|--|---|
| Cargo  | Formación Académica                   | Experiencia  | Tiempo de Experiencia   |
| Supervisor de Proyecto                         | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la supervisión o elaboración de; expedientes técnicos o de estudios definitivos o ingeniería de detalle, en obras de saneamiento.   | 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista en Sistemas de Alcantarillado     | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua Potable y alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento. | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia | Ingeniero Civil                       | Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la supervisión o elaboración de; expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, obras en general.   | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |

| Personal Profesional no clave                              |                     |  |   |
|--|---------------------|--|---|
| Cargo  | Formación Académica | Experiencia  | Tiempo de Experiencia   |
| Especialista en Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales | Ingeniero Sanitario | Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales o Plantas de Tratamiento de Desagüe; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento. | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |

| <b>Personal Profesional no clave</b>                                |  |  |   |
|---|--|--|---|
| <b>Cargo</b>  | <b>Formación Académica</b>   | <b>Experiencia</b>   | <b>Tiempo de Experiencia</b>  |
| Especialista en Estudios Topográfico                                | Ingeniero Civil o geógrafo o Ingeniero topógrafo y agrimensor.                   | Especialista, Ingeniero, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Estudio Topográfico y/o Estudio de Topografía y/o Topografía; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, en obras en general.  | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista en sistema de Equipamiento electromecánico y eléctrico | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Electricista o mecánico electricista.      | Especialista o Ingeniero, o la combinación de uno de estos, en: La elaboración de diseños eléctricos y/o electromecánicos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, en proyectos de saneamiento y/o hidráulicos, que incluyan equipamiento electromecánico y/o instalaciones eléctricas.  | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista en Estructuras   | Ingeniero Civil.   | Especialista o Ingeniero, o la combinación de uno de estos, en: Diseño Estructural y/o Estructuras, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, en obras de saneamiento y/o infraestructuras hidráulicas.  | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista en Gestión de Riesgo y Vulnerabilidad                  | Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o con especialización en Gestión de Riesgos. | Especialista, en: Estudios de Gestión de Riesgo y Vulnerabilidad y/o Estudio de Riesgo y/o Estudio de Vulnerabilidad y/o Especialista en Evaluación de Riesgos de Desastres, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, en obras en general.<br><br>Nota: El profesional debe estar inscrito en el registro nacional de Inspectores (RITSE) – Sistema Integrado de Información de Inspectores de Evaluadores del Riesgo (SIIDE) del CENEPRED. | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista en Estudio de Impacto Ambiental                        | Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales                | Especialista o encargado de la elaboración, o la combinación de uno de estos, en: Estudios de Impacto Ambiental o Estudio Ambiental, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de  | 12 meses en el cargo desempeñado  |

| <b>Personal Profesional no clave</b>                        |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>Cargo</b>  | <b>Formación Académica</b>  | <b>Experiencia</b>   | <b>Tiempo de Experiencia</b>  |
|   | o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánico de Fluidos.          | expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, en obras general.<br><br>Nota: El profesional debe formar parte del Equipo Técnico Multidisciplinario de una empresa inscrita en el Registro de Entidades encargadas de elaborar de EIA, respecto a las actividades del Sector Vivienda, de la Dirección General de Asuntos Ambientales del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.                                     | (Computada desde la fecha de la colegiatura)                                  |
| Especialista en Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional    | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.   | Especialista o Ingeniero o encargado de la elaboración, en: Estudio de Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Estudio de Seguridad y Salud Ocupacional y/o Estudio de Seguridad en el Trabajo y/o Ingeniero Seguridad e Higiene Ocupacional y/o Ingeniero Especialista de Higiene y Seguridad Industrial, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, en obras general. | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista en Costos, Presupuestos y Programación de Obra | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.  | Especialista o encargado de la elaboración, o la combinación de uno de estos, en: Costos, Presupuestos y Programación de proyectos y/o Costos y Programación de proyectos y/o Presupuesto y Programación de proyectos, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, en obras general.   | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista en Sistemas de Automatización                  | Ingeniero Electrónico o Ingeniero Telecomunicaciones o Ingeniero Mecatrónico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o | Especialista o Ingeniero, o la combinación de uno de estos, en: Sistemas de Automatización y/o Sistema de Automatización y/o Ingeniero en Sistemas de Automatización, en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o ingeniería de detalle, en obras de saneamiento y/o infraestructuras hidráulicas.  | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |

| Personal Profesional no clave                     |                                  |  |   |
|---|----------------------------------|--|---|
| Cargo   | Formación Académica              | Experiencia  | Tiempo de Experiencia   |
|   | Ingeniero Mecánico<br>Eléctrico. |  |   |
| Especialista en Sistema de Información Geográfico | Ingeniero Geógrafo o Geógrafo    | Ingeniero y/o Especialista, Ingeniero, Responsable, Revisor o la combinación de estos, en: sistemas de información geográfica y/o manejo cartográfico; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle; en obras de saneamiento y/o infraestructuras hidráulicas. | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |
| Especialista en Arquitectura                      | Arquitecto                       | Especialista, Arquitecto, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Diseños de Arquitectura; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras en general.  | 12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) |

**Notas:**

- Los **profesionales clave** son profesionales con participación 100%, **con exclusividad**, en caso que dichos profesionales no asistan a 3 reuniones programadas por la entidad, SEDAPAL podrá solicitar su cambio de profesional, otorgándose al Consultor un plazo máximo de 30 días calendario para presentar la propuesta del personal sustituto, ello por poner en peligro el adecuado desarrollo de las actividades, y será evidencia que no cumple con su participación al 100%, sin perjuicio de ello se aplicará la penalidad correspondiente.
- Los **profesionales no claves** requeridos, no sujeto a admisión, deberán acreditar su perfil y experiencia, deberán presentar dichos documentos al Equipo Estudios Definitivos a los cinco (05) días calendario de la designación del Coordinador de Estudio, a fin de realizar la verificación. Asimismo, para la presentación de propuesta técnica bastará con la presentación de la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia.
- La acreditación se verificará 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 de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- Durante la ejecución contractual del presente servicio, el cambio de personal procede siempre que se acredite que el profesional propuesto como reemplazo cuenta con iguales o superiores calificaciones y experiencias que las requeridas en las bases del procedimiento de selección, pudiéndose reemplazar al personal excepcionalmente y de manera justificada conforme al artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La sustitución del personal 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 ante la Entidad con la

respectiva carta legalizada de renuncia del profesional y con la carta de compromiso del profesional reemplazante.

- En el caso de profesionales extranjeros, para la presentación de ofertas los postores además deberán presentar obligatoriamente copia simple de: 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.
- En caso de profesionales extranjeros el diploma de colegiado o el equivalente al diploma de colegiado solicitado, para acreditar experiencia deberá ser emitido por el colegio profesional de su país de origen de acuerdo a su especialidad. Sin embargo, para la firma del contrato los profesionales extranjeros deberán haber iniciado el trámite de colegiatura en el Perú.
- Tratándose de profesiones extranjeras en cuyo país no es exigible la colegiatura, a efectos de acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar el Título Profesional y Declaración Jurada donde se precisa que no es exigible dicho requisito en su país de origen. En este caso, los años de experiencia se contarán desde la fecha de expedición del título profesional.
- Cualquier personal que realice trabajos y/o coordinaciones de índole técnico dentro de las instalaciones de SEDAPAL o fuera de ellas, por actividades relacionadas a la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico del proyecto en cuestión debe tener SCTR.

#### **Definición de "Obras de Saneamiento":**

Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de: sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potables, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, plantas de tratamiento de agua potable, plantas de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

- Obras generales  
Son obras vitales de agua potable y/o alcantarillado constituido por: pozos tubulares, reservorios y cisternas con sus correspondientes estaciones de bombeo y rebombeo; líneas de impulsión, conducción, aducción, cámara de ingreso a sector; colectores principales, líneas de rebose, estaciones de bombeo y obras de disposición final de desagües a través de otros colectores o emisores o plantas de tratamiento; que sirven a sectores localizados de la población, cuya necesidad de ejecución se deriva de esquemas de integración zonal o de la sectorización.
- Obras primarias  
Son obras vitales de agua potable y/o alcantarillado, constituido por la infraestructura básica de gran envergadura tales como fuentes de abastecimiento, almacenamiento, redes primarias de agua potable que alimentan directamente a reservorios de gran capacidad o cámaras de ingreso a sectores; y colectores principales primarios, interceptores, emisores, sistemas de disposición final de desagües.
- Obras secundarias  
Son obras constituidas por redes de distribución de agua potable hasta diámetro DN 300mm y por colectores de recolección de desagüe hasta diámetro DN 350mm, hacia los cuales se empalman directamente las conexiones domiciliarias de los lotes.

**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, servicios de disposición sanitarias de excretas, letrinas pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, planta modulares o plantas de agua con filtración lenta, sistema de recolección y disposición de agua lluvia.

Nota:

- Para la presentación de propuesta técnica bastará con la presentación de la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia.
- Cualquier personal que realice trabajos y/o coordinaciones de índole técnico dentro de las instalaciones de SEDAPAL o fuera de ellas, por actividades relacionadas a la supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico del proyecto en cuestión debe tener SCTR.
- El Supervisor remitirá el listado del personal de apoyo con la copia de sus DNI. Dichos documentos serán presentados al Equipo Estudios Definitivos a los cinco (05) días calendario de la designación del Coordinador de Estudio.

**9. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

**9.1. De las obligaciones**

**9.1.1. Otras Obligaciones del Consultor**

- a) La Supervisión por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formaran parte integrante del Contrato de Servicio, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.
- b) El Supervisor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados propios de la supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico materia de los presentes términos de referencia.
- c) La Supervisión se obliga a subsanar las observaciones que formulen la Coordinación de SEDAPAL, ello incluye absolución de observaciones de las diversas áreas especializadas de SEDAPAL.
- d) De darse el caso, que posterior a la conformidad técnica se detecte en los entregables, la omisión y/o reducción de algún contenido, alcance y/o meta (señalados en el Plan de Trabajo General y/o Términos de Referencia), no exime de la obligación del Consultor la subsanación de los mismos en el siguiente entregable y/o entregable final, según corresponda.
- e) El Supervisor presentará una carta notarial de compromiso por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría de obra por un tiempo de siete (07) años contado a partir de la conformidad de obra otorgada por SEDAPAL, a quedar a disposición de SEDAPAL para cualquier aclaración relacionada con el estudio, incluidos la absolución de consultas de los postores durante la convocatoria de obra, documento necesario para la conformidad del servicio.
- f) El Supervisor es responsable de entregar oportunamente al Equipo de Estudios Definitivos (EEDef), toda la documentación e información generada en el desarrollo del servicio, para su adecuada custodia de parte de SEDAPAL.
- g) El Supervisor es responsable de manipular y preservar eficientemente la documentación entregada por SEDAPAL en el desarrollo del servicio.
- h) Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución del servicio sea de calidad.
- i) Contar con una estructura organizacional que le permita entregar los servicios solicitados de manera eficiente, eficaz y dentro de los plazos establecidos.

- j) El Supervisor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el Plan de Trabajo General aprobado. Cualquier incumplimiento será causal de aplicación de penalidad previsto en ítem 7.10.
- k) El Supervisor debe contar con tecnología de información que le permita mantener informado a SEDAPAL sobre temas relacionados al contrato de prestación.
- l) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por SEDAPAL, para lo cual el Supervisor brindará las facilidades del caso. Esta labor de supervisión no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.
- m) Evitar la subcontratación o transferencia total o parcial de las actividades del servicio contratado, y de ser necesario, deberá contar con el consentimiento previo escrito de SEDAPAL, bajo sanción de resolución del contrato.
- n) El Supervisor 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 SEDAPAL de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado, que para todos los efectos contractuales, el personal del Supervisor no guarda relación laboral ni dependencia alguna con SEDAPAL.
- o) El Supervisor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- p) El Supervisor deberá presentar el Certificado de Habilidad Profesional, emitido por el colegio profesional correspondiente en el Perú de cada uno los profesionales propuestos previos al inicio de la participación efectiva del personal.

#### 9.1.2. Recursos y facilidades a ser provistas por SEDAPAL

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, el Supervisor del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones de SEDAPAL. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa de la Gerencia de Proyectos y Obras, quien coordinará con el Equipo Protección y Vigilancia para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad.

Queda prohibido, bajo responsabilidad de las áreas usuarias, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en los presentes Términos de Referencia.

#### 9.1.3. Otras Obligaciones de SEDAPAL

No aplica.

### 9.2. Adelanto

**Para la supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico**, EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el Adelanto Directo por un 10% del monto consignado en el Contrato para la Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto directo mediante Carta Fianza o Póliza de Caución y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la documentación mencionada a solicitud de EL CONTRATISTA.

Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

### 9.3. Subcontratación

Para el presente servicio NO se aceptará la subcontratación.

#### **9.4. Seguridad de la Información**

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato, la Supervisión que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, la Supervisión deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por SEDAPAL en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por la Supervisión.

#### **9.5. Propiedad Intelectual**

SEDAPAL tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.

#### **9.6. Medidas de Control durante la ejecución contractual**

SEDAPAL efectuará medidas de control programadas e/o inopinadas (visitas de supervisión e inspecciones) a ser realizadas durante la ejecución del servicio de consultoría de obra. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y todos los documentos que lo conforman.

- 7.6.1 Área que coordinará con el Consultor: Equipo Estudios Definitivos.
- 7.6.2 Área responsable de la medida de control: Equipo Estudios Definitivos.
- 7.6.3 Área que brindarán la conformidad: Equipo Estudios Definitivos.

#### **9.7. Forma de pago**

La forma de pago se efectuará mediante valorizaciones parciales, y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad de la prestación por parte del Equipo Estudios Definitivos, que será otorgada en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendario, de producida la recepción.

Los pagos al Consultor se efectuarán como se detalla a continuación:

- 1era Valorización: 10% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable N° 01 del Consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 2da Valorización: 15% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable N° 02 del Consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 3era Valorización: 15% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable N° 03 del Consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.

- 4ta Valorización: 15% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable Final (Entregable N° 04) del consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 5ta Valorización: 20% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable Final (Entregable N° 04) del consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 6ta Valorización: 20% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable Final (Entregable N° 04) del consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 7ma Valorización: 5% del monto contractual, al presentar la digitalización del Estudio Definitivo y Expediente Técnico aprobado, emitido por la GPO - SEDAPAL.

Se precisa que para el pago de la valorización de la supervisión se deberá cumplir lo siguiente:

| Valorización | Contenido   |
|--------------|---|
| 01           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe de Aprobación del Plan de Trabajo del Consultor y Supervisión</li> <li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 01 del Consultor.</li> <li>Conformidad del Entregable N° 01 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li> </ul> |
| 02           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 02 del Consultor.</li> <li>Conformidad del Entregable N° 02 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li> </ul>  |
| 03           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 03 del Consultor.</li> <li>Conformidad del Entregable N° 03 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li> </ul>  |
| 04           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 04 del Consultor.</li> <li>Conformidad del Entregable N° 04 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li> </ul>  |
| 05           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 05 del Consultor.</li> <li>Conformidad del Entregable N° 05 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li> </ul>  |
| 06           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable Final del Consultor.</li> <li>Informe de Aprobación del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.</li> <li>Conformidad del Entregable N° 06 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li> </ul>    |

### 9.8. Fórmula de reajuste

De conformidad al Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula a aplicar se la siguiente:

$$Vr = Vo \left[ Kr - \frac{A}{C} \left( \frac{Kr}{ka} - 1 \right) \right]$$

Donde:

- Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.
- Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.
- Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io).
- Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia).
- Ir = Índice general de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago prevista.

- $I_o$  = Índice general de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.
- $I_a$  = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.
- $A$  = Monto de Adelanto otorgado  
 $C$  = Monto del Contrato.

### 9.9. Penalidades aplicables

De conformidad a lo establecido en el Art. 161° "Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha establecido en el presente servicio la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades.

Estos dos (02) tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

#### 9.9.1. Penalidad por mora

De acuerdo al Art. 162° "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado por parte del Supervisor, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

El monto de penalidad diaria, se calculará acorde a la fórmula establecida en el Art. 162° "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La aplicación de la penalidad por mora se da en los siguientes casos:

- i) Incumplimiento en la entrega del producto final o entregas parciales en el plazo contractual (estudio de pre-inversión, estudio definitivo y expediente técnico, obra);
- ii) Presentación del producto final o entregas parciales de manera incompleta en el plazo contractual (estudio de pre-inversión, estudio definitivo y expediente técnico, obra); y
- iii) Incumplimiento en el levantamiento de observaciones o subsanaciones incompletas y/o con observaciones persistentes, del producto final o entregas parciales en el plazo establecido en los Términos de Referencia (estudio de pre-inversión, estudio definitivo y expediente técnico). En dichas circunstancias se aplicarán las consideraciones establecidas en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se precisa que, en el caso de entregas parciales, para el cálculo de la penalidad diaria para cada entrega parcial, tener en cuenta el monto vigente y el plazo vigente en días corresponde a la prestación individual (entrega parcial) materia de retraso.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora, La Entidad podrá resolver el Contrato conforme el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Procedimiento:

- a) El Inspector y/o Coordinador de Estudio, al configurarse este incumplimiento comunica a la Jefatura, adjuntando el proyecto de carta, quien remite la carta al Consultor, con copia a la Supervisión (en caso se cuente con este servicio), notificándose el incumplimiento de la subsanación de las observaciones del Informe Final en el plazo establecido en los Términos de

Referencia o incumplimiento en la presentación completa del Informe Final conforme con lo establecido en los Términos de Referencia, indicando la fecha del inicio de la aplicación de la penalidad por mora de acuerdo a la fórmula establecida en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) El Inspector o Coordinador y Supervisor de Estudio hará el seguimiento del período incumplido y, una vez que el monto acumulado de esta penalidad llegue o supere el 10% deberá comunicar al Jefe de Equipo Estudios Preliminares o Equipo Estudios Definitivos, según corresponda, para que se evalúe la Resolución de Contrato de Consultoría (debe seguirse el procedimiento GPOPR0019). Para este efecto el Inspector o Coordinador y Supervisor de Estudio deberá cerciorarse que no exista ningún requerimiento del Consultor no atendido por la Entidad (prestaciones adicionales, ampliaciones de plazo, etc.).

c) Es importante tener en cuenta que, cuando el Consultor entregue el Informe Final, el Inspector o Supervisor de Estudio de ser posible, se debe verificar que se haya entregado en forma completa de acuerdo a lo exigido en los términos de referencia, referido a la presentación de documentos (estudios, anexos, entre otros) que conforman el Informe Final, sin entrar en detalle del contenido, para que de esta manera indicar que fue presentado incompleto; también puede existir la posibilidad que la Entidad haya detectado este hecho después de varios días de entregado el Informe Final, en estos casos el Inspector o Supervisor de Estudio comunicará inmediatamente este hecho al Consultor, calificándolo que el Informe Final es incompleto y se da por no recibido.

#### 9.9.2. Otras penalidades aplicables

De acuerdo al Art. 163° "Otras Penalidades" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se ha considerado incluir "Otras Penalidades"; en cumplimiento del Procedimiento GPOPR054 "Aplicación de Penalidades a los Contratos de Consultoría y Obras", cuyas infracciones, cálculo del monto y procedimiento de aplicación se detallan a continuación:

### **TABLA DE PENALIDADES: ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS**

| N° | INFRACCIÓN  | UNIDAD            | MONTO         | VERIFICACIÓN  |
|----|---|-------------------|---------------|---|
| 1  | No cumple con la disposición de una oficina equipada e instalada en el área de influencia del Proyecto cuando corresponda, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o equipo topográfico, u otro equipo/software, etc.) establecidos en los Términos de Referencia. | Por<br>ocurrencia | 0.02% x<br>MC | Carta y/o informe, en base a las visitas acordadas o inopinadas a la oficina del Supervisor y/o en campo, y adjuntando panel fotográfico o acta de verificación según sea el caso |
| 2  | No presenta el entregable (informe de revisión y/o informe situacional u otros informes) o presenta el entregable incompleto, en la fecha establecida, según lo exigido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.  | Por día           | 0.07 x MC     | Carta y/o informe de revisión o cronograma de presentación de los informes.   |

| N° | INFRACCIÓN   | UNIDAD   | MONTO      | VERIFICACIÓN   |
|----|--|--|------------|--|
| 3  | No presenta la subsanación de las observaciones formuladas o incumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas a los entregables, acorde a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.   | Por día  | 0.07 x MC  | Carta y/o informe de revisión de los entregables de avance presentados por el Supervisor, indicando observaciones no subsanadas.         |
| 4  | No coordina adecuadamente con el Consultor, para la conformidad técnica de los entregables y/o el cumplimiento de la subsanación de Observaciones de los Entregables en el plazo establecido, en los términos de referencia.   | Por día  | 0.03% x MC | Carta y/o informe especificando la falta o inadecuada coordinación.  |
| 5  | El personal clave y/o no clave del Supervisor no asiste a las reuniones convocadas por SEDAPAL, notificadas por correo electrónico o carta.  | Por ocurrencia y persona                                   | 0.03% x MC | Carta y Acta de Reunión o Carta e informe, donde se señale la inasistencia del personal convocado.                                       |
| 6  | No cumple con lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria (Ley N° 30222 y su Reglamento), y otras normas relacionadas a la salud pública.  | Por ocurrencia   | 0.05% x MC | Carta y/o informe, en base a las visitas inopinadas en campo, adjuntando panel fotográfico.  |
| 7  | Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizados por parte de SEDAPAL al Supervisor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma. | Por ocurrencia   | 0.02% x MC | Carta y/o informe de solicitud donde se indique el plazo de atención incumplido.   |
| 8  | En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | Por cada día de ausencia del personal                      | 0.5 UIT    | Carta y/o informe indicando el incumplimiento de participación del personal propuesto o del personal sustituido aprobado por la Entidad. |
| 9  | 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   | Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | 0.5 UIT    | Carta y/o informe indicando el incumplimiento.   |

| N° | INFRACCIÓN  | UNIDAD            | MONTO     | VERIFICACIÓN   |
|----|---|-------------------|-----------|--|
|    | 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.                           |                   |           |  |
| 10 | No cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas por Sedapal al Plan de Trabajo del servicio de Consultoría, acorde a lo establecido en los términos de referencia. | Por<br>ocurrencia | 0.1% x MC | Carta y/o informe, de revisión del Informe de revisión del Plan de Trabajo presentado por el Consultor, indicando observaciones no subsanadas. |

**Nota:**

MC: Monto de Contrato Vigente.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

**Procedimiento de aplicación de penalidad:**

- a) El Coordinador de Estudio al verificar la configuración de la infracción señalada en "Anexo 02: Tabla de Penalidades – Actividad de Supervisión de de Estudios de Consultoría (Perfil, Estudio Definitivo y Expediente Técnico)" comunica a la Jefatura, quien remite una carta de preaviso al Supervisor estableciéndose un plazo no mayor de tres (03) días calendarios para la subsanación de la infracción, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación, por única vez, independientemente del entregable y/o informe en que se encuentre el servicio. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b) El Supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) El Coordinador de Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura, según la Tabla establecida en el Anexo 02, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasar al literal g).
- d) El Jefe de Equipo Estudios Preliminares o Equipo Estudios Definitivos, según corresponda, mediante carta comunica al Supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- e) El Coordinador de Estudio elabora y remite a la Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El Jefe de Equipo Estudios Preliminares o Equipo Estudios Definitivos, según corresponda, aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato (debe seguirse el procedimiento GPOPR0019), el cual deberá estar sustentado, en base a un análisis del riesgo de las implicancias de la continuación del Contrato.

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

**9.10. Responsabilidades por vicios ocultos**

La conformidad del servicio por parte de SEDAPAL 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 SEDAPAL por siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por SEDAPAL.

#### **9.11. Código de Ética**

El Supervisor declara conocer el contenido y alcance del código ética de SEDAPAL, disponible en la Plataforma digital única del Estado Peruano: <https://www.gob.pe/institucion/sedapal/informes-publicaciones/4234784-codigo-de-etica-de-sedapal> (Inicio / El Estado / VIVIENDA/SEDAPAL / Informes y publicaciones / Código de Ética de SEDAPAL).

El Supervisor se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de SEDAPAL por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

#### **9.12. Acciones del Sistema de Control Interno**

El Supervisor deberá permitir que SEDAPAL efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera la Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

#### **9.13. Anticorrupción y No Participación en Prácticas Corruptas**

SEDAPAL exige a todos los contratistas, proveedores, consultores, y personal relacionado, observar los más altos niveles éticos y denunciar, a través de la página web [www.canaldenunciasedapal.cpm.pe](http://www.canaldenunciasedapal.cpm.pe), todo acto sospechoso de constituir una práctica fraudulenta o corrupta respecto de la cual tomen conocimiento antes, durante o después del procedimiento de contratación que les vincula con SEDAPAL. Las prácticas fraudulentas o corruptas comprenden: (i) prácticas corruptivas, (ii) prácticas fraudulentas, (iii) prácticas coercitivas, (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. Para proteger a los denunciantes, SEDAPAL ha incluido en el Protocolo de Registro, Atención e Investigación de Denuncias tres garantías: anonimato, confidencialidad e independencia.

En caso SEDAPAL, compruebe la comisión de cualquiera de las prácticas anteriormente descritas, a excepción del acto de fraude, podrá invocar la resolución inmediata del contrato, por incumplimiento de la cláusula, sin lugar a pago por daños y perjuicios.

SEDAPAL define para estos efectos los siguientes términos:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.

- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.
- (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes, realizada con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (v) Una práctica obstructiva consiste en:
  - a. Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación de SEDAPAL sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
  - b. Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de SEDAPAL y derechos de auditoría que le corresponden.

### **III. Términos de Referencia para Supervisión de Ejecución Obra**

#### **10. Objetivos de la Contratación**

El presente procedimiento de selección tiene por objetivo la contratación del Servicio de consultoría de obra para la supervisión de ejecución de la obra Inversión del tipo IOARR denominado: CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO.

**Objetivo General:** Contratar los servicios de una consultoría de obra que realice los servicios de Supervisión de la Inversión del tipo IOARR denominado: CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO. Velando directa y permanentemente por el correcto cumplimiento de la ejecución de la obra acorde al Expediente Técnico y cronogramas aprobados, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225 aprobada mediante D.S. 082-2019-EF (en adelante La Ley) y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. 344-2018-EF y sus modificatorias (en adelante el Reglamento), así como las especificaciones, procedimientos y Normas Técnicas de Sedapal.

#### **Objetivos Específicos:**

Supervisar la correcta ejecución de la Inversión del tipo IOARR denominado: CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO. Siguiendo a detalle lo dispuesto en el informe de viabilidad e informar a SEDAPAL.

#### **11. Características y condiciones del servicio de consultoría de obra**

##### **11.1. Descripción y cantidad del servicio de consultoría de obra**

El presente servicio de consultoría de obra comprende aspectos técnicos, administrativos, ambientales, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración y

supervisión del contrato de expediente técnico y obra.

Las actividades están orientadas a lograr que el expediente técnico y la obra se ejecuten con calidad y de acuerdo con los parámetros establecidos en el informe de viabilidad del proyecto; tomando en consideración la gestión de calidad y gestión de riesgos.

LA SUPERVISIÓN debe velar y exigir que EL CONTRATISTA ejecutor del expediente técnico y de la obra, cuente y disponga de personal calificado y equipos necesarios para el cumplimiento del avance según el cronograma de ejecución de obra, debiendo alertar a la Entidad de cualquier incumplimiento; así como, requerir al contratista la corrección correspondiente.

El servicio que desarrollará:

#### **11.1.1. Revisión del Expediente Técnico de Obra**

Corresponde a la revisión, verificación, evaluación y pronunciamiento propios sobre el Expediente Técnico de la Obra.

Debe presentarse un informe donde formulará las recomendaciones y/o modificaciones que considere indispensables ejecutar, identificando igualmente las posibles prestaciones adicionales, deductivos, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta conforme lo señala el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **11.1.2. Supervisión y Control de la ejecución de Obra**

Corresponde a la supervisión todos los procesos de control durante la ejecución de la obra, la cual está conformada por los componentes que se determine por el ejecutor de obra durante la elaboración del Expediente Técnico, por cuanto la contratación será bajo el sistema de Concurso Oferta, siendo el contratista el encargado por ende de la elaboración del Expediente Técnico de Obra.

#### **11.1.3. Recepción de Obra**

La recepción de obra solicitada por el residente y anotada en cuaderno de obra se proyecta posterior a la verificación de parte de LA SUPERVISIÓN del fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas y calidad, así como a la realización de las pruebas que resulten necesarias para la comprobación del funcionamiento de la infraestructura y equipos, de encontrarlos conforme anotara en el cuaderno de obra y emitirá el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Entidad, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo. Además, la Entidad podrá solicitar la entrega y/o aprobar la recepción parcial de secciones o tramos terminados de la obra. Esta recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.

El inicio del plazo para la ejecución de la obra procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 176 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado modificado por D.S. N° 234-2022-EF. Culminado los trabajos se dará inicio a la etapa de recepción de obra, cuyo procedimiento y plazos se encuentran normados en el Art. 208 del mismo Reglamento.

La recepción de obra se emite con la conformidad y subsanación de observaciones de la ejecución de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista y concluye con la suscripción del Acta de Recepción de obra para luego dar inicio a la liquidación de obra, en concordancia al Art. 209 del Reglamento de la Ley, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

#### 11.1.4. Liquidación de Obra

La liquidación de obra se inicia al día siguiente de la recepción de obra. El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de obra, debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra.

Dentro del plazo máximo de cinco (05) días de recibida la liquidación del contratista, SEDAPAL lo derivara a la supervisión para que emita su pronunciamiento al expediente de liquidación presentado por el contratista, dentro de los (15) días calendario siguientes de recibida la documentación.

Asimismo, la Supervisión de Obra, deberá de entregar a SEDAPAL dentro del plazo máximo de treinta (30) días calendarios contados desde el día siguiente de la Recepción, su Liquidación de Obra de parte, a fin de que SEDAPAL pueda manejar con mayor tiempo y criterio tanto la liquidación de Obra del Contratista (el que podrá presentarlo dentro de los plazos establecidos en el Art. 209 del Reglamento de la Ley aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias) y la Liquidación de Obra de parte de la Supervisión, sin que esto lo exima de su participación en la revisión y pronunciamiento de la Liquidación que presente el Contratista.

#### 11.1.5. Liquidación de Consultoría de Obra

LA SUPERVISIÓN en aplicación del Art. 170 del Reglamento de la Ley aprobado por aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, deberá de presentar a SEDAPAL su liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los (15) días de haberse otorgado la conformidad de su última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato.

EL CONSULTOR es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato. En los contratos de ejecución de obra, el plazo de responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda.

#### 11.2. Actividades

El Servicio del Consultor de Obras que preste los servicios de Supervisión de Obra, debe velar por el correcto cumplimiento del Expediente Técnico aprobado y cronogramas de ejecución de la obra, realizando el seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances del proceso constructivo de la obra, recomendando soluciones apropiadas para resolver cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera presentarse, asegurando el fiel cumplimiento del contrato de obra en el marco de la Ley, así como las especificaciones y Normas Técnicas de SEDAPAL.

LA SUPERVISIÓN controlará de manera directa y permanente la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos, durante todo el plazo de la obra, verificará la correcta ejecución de las Obras y las instalaciones en función a los Planos, Especificaciones Técnicas, a los plazos y montos del Contrato; así mismo, cubrir todas las labores de control técnico y económico que devengan de la aplicación del Contrato. Asimismo, velará para que las obras, instalaciones, pruebas y otros procedimientos del proceso constructivo se ejecuten ciñéndose en todo lo que sea aplicable, a las especificaciones establecidas, entre otros.

LA SUPERVISIÓN de la obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Artículo 187 del Reglamento, debiendo además exigir a EL CONTRATISTA el cumplimiento del contrato de obra suscrito con SEDAPAL en todos sus extremos, el cual incluye el expediente técnico de obra,

la propuesta técnica de EL CONTRATISTA, requerimiento técnico de SEDAPAL y otros documentos anexos.

LA SUPERVISIÓN deberá tener en cuenta los alcances de sus obligaciones, a fin de cumplir satisfactoriamente los servicios de supervisión propuestos, los cuales están referidos a:

1. Supervisión de la ejecución de la obra, hasta su recepción final, sin observaciones, por parte de SEDAPAL. La Supervisión deberá evaluar, si lo presenta la contratista, o elabora de ser el caso, dentro del periodo de ejecución de obra, un cronograma que permita establecer recepciones parciales, que al final consolide una recepción final dentro de los plazos que se establece en el Contrato de Obra y en el Contrato de Supervisión de Obra.
2. La liquidación consentida del contrato de obra.
3. Lo establecido en las condiciones del Contrato de Obra y del Contrato de Supervisión de Obra, para el Plazo de ejecución contractual.

EL SUPERVISOR deberá presentar los Informes específicos que se les soliciten, informes mensuales e informe final conteniendo el pronunciamiento, conclusiones y recomendaciones propios de cada uno, debidamente foliados, según la estructura que se le entregará al inicio de los servicios para los informes mensuales y final.

### **11.3. Procedimiento**

LA SUPERVISIÓN deberá ceñirse a la aplicación de los Procedimientos e Instructivos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado – Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional (ISO-9001, 14001 y OHSAS 18001) de SEDAPAL, los cuales le serán entregados a El Supervisor al inicio del plazo contractual de los servicios.

Asimismo, deberá alinearse con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" establecidos en la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA y sus modificatorias; además, deberá considerar el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" el que como Anexo forma parte integrante de la Resolución Ministerial N°087-2020-VIVIENDA, en caso esto último sea necesario.

### **11.4. Plan de Trabajo**

El plan de trabajo debe contener la relación secuencial de actividades que permitan alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que pueden encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsables, es de entender que cada profesional del personal clave, no clave, así como del personal de asistencia técnica designado por la supervisión a cada sub presupuesto de obra, arqueología, social, ambiental, etc., que este a su cargo deberá ser presentado para su aprobación al Área Usuaria constituyendo requisito para iniciar la ejecución del servicio de consultoría de obra.

EL SUPERVISOR deberá verificar que EL CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por SEDAPAL. Asimismo, el plan de trabajo de EL SUPERVISOR deberá adjuntar el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

Cabe mencionar, que el desarrollo, implementación y ejecución del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, es una exigencia para la presente consultoría de obra, y sus requerimientos se mencionan en el ítem F) del numeral 5.9.1 Seguridad y Salud en el

Trabajo.

**11.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

- Respecto a SST, EL CONTRATISTA, deberá cumplir con 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.
- 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.

En lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, deberá velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas

**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 Tránsito – Código de Tránsito, 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.
- Manual de Dispositivo de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras RM 210-2016-MTC.
- 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.

### **11.6. Seguridad y Salud en el Trabajo**

LA SUPERVISIÓN deberá remitir de manera mensual su Informe de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo al Equipo Obras, la siguiente información sin ser limitativa:

- 1) Plan Anual de SST, 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, Planes de contingencia, flujos de comunicación y formularios obligatorios descritos en el artículo N° 33 del D.S. 005 Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2) Listado del personal que conformará la consultoría, con sus DNI, indicando los cargos o puestos de trabajo que ocuparán; en el caso de operadores de maquinarias especificar el tipo de maquinaria, y adjuntar sus licencias de conducción.
- 3) Examen de Aptitud medica de todo el Personal, de acuerdo a los lineamientos de la RM 312-2011-MINSA "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad"
- 4) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de todo el personal que conformará la consultoría (SCTR – Pensión y Salud).
- 5) 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.

El SUPERVISOR deberá remitir de manera mensual su Informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se plasme el cumplimiento de su Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, adjuntando las evidencias del cumplimiento de su programa anual de seguridad y salud en el trabajo, evidencias del cumplimiento de los controles operacionales descritos en la matriz IPERC o en el Análisis de Trabajo Seguro y sus estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, copia de las constancias SCTR vigentes del mes con su comprobante de pago.

Finalmente se precisa, que como procedimiento Interno de Trabajo, tanto EL SUPERVISOR como EL CONTRATISTA, deberá pasar una inducción de SST previo al inicio de labores, por tanto una vez firmado el contrato, se fijará fecha y horario, previo acuerdo, para realizar la Inducción en SST a todo el personal descrito en el "Listado del personal que conformará la consultoría"; en dicha reunión EL CONTRATISTA deberá exponer su Plan Anual de SST, y en caso hayan observaciones, éstas serán subsanadas en un plazo establecido entre ambas partes.

### **11.7. 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.

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

- 1) Presentar copia de la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular, a fin de 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.
- 2) 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 (DGTT) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

- 3) Las unidades vehiculares deberán pasar la Inspección Técnica Vehicular con una frecuencia semestral o anual, de acuerdo a su categoría, función y antigüedad.
- 4) Póliza de seguros vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito – SOAT para las unidades vehiculares.

LA SUPERVISIÓN revisará que EL CONTRATISTA, presente evidencias documentarías que demuestren el cumplimiento de la normatividad ambiental, la cual deberá ser remitida al área usuaria al iniciar el servicio y/o de ser el caso en los informes mensuales de valorización.

A fin de garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, SEDAPAL a través del Equipo Gestión Ambiental y Servicios Ecosistémicos, realizará auditorías planificadas o inopinadas durante el periodo de contratación.

#### **11.8. Estudio de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras**

De acuerdo a la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD y sus modificatorias, conforme a lo que señala el expediente técnico, existen cláusulas que identifican y asignan los riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra que deberán ser asumidas en la ejecución contractual por la contratista y advertidas por la supervisión.

Durante la ejecución de la obra, la entidad a través de la supervisión debe realizar la debida y oportuna administración de riesgos durante toda la ejecución de la obra.

La Supervisión debe evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos.

#### **11.9. Seguros**

LA SUPERVISIÓN deberá contar, conforme a la Ley N° 26790 "Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud" 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 que actualiza el Anexo 5 del Reglamento de la Ley N° 26790, con una Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, con el propósito de proporcionar a los trabajadores asignados al servicio de consultoría una cobertura adicional por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (Complementaria a la que normalmente brinda ESSALUD), debiendo comprender cada póliza por separado, la Cobertura de Salud de Invalidez y Sepelio (esta última incluye Supervivencia). Dicha póliza deberá ser entregada al Equipo Obras antes del inicio del servicio de la consultoría.

#### **11.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

No Aplica.

#### **11.11. Lugar y plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.**

##### **11.11.1. Lugar**

El presente Servicio de consultoría de obra de la Inversión del tipo IOARR denominado: CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO, se encuentra ubicada:

Localización de la Unidad Productora

| Departamento | Provincia | Distrito   | Centro Poblado  | Coordenadas UTM                         |
|--------------|-----------|------------|-----------------|---|
| CALLAO       | CALLAO    | VENTANILLA | VILLA TAMPUTOCO | Zona 18 S - E265835.0896, N8688161.9293 |

### 11.11.2. Plazo

El servicio de consultoría de supervisión de obra materia del presente proceso se prestará en el plazo de trescientos sesenta (360) días calendario, de acuerdo a los plazos descritos a continuación:

| Ítem   | Descripción del presupuesto   | Plazo (días calendario) |
|--|---|-------------------------|
| <b>Sistema de Licitación por Tarifa Diaria</b> |   |                         |
| A.1  | Plazo de Supervisión de ejecución de la obra  | 240                     |
| A.2  | Plazo de Supervisión de pruebas de funcionamiento y operación en modo local – automático y pruebas de configuración, operación y confiabilidad. | 30                      |
| A.3  | Recepción de Obra   | 30                      |
| <b>Sistema de Contratación a Suma Alzada</b>   |   |                         |
| B  | Liquidación de obra   | 60                      |
|  | <b>TOTAL</b>  | <b>360</b>              |

El presente Procedimiento se rige por el Sistema Mixto (Tarifas y suma alzada), La SUPERVISIÓN participará en el proceso de Recepción de la Obra comprendido desde que EL CONTRATISTA comunica, mediante cuaderno de obra, que ha finalizado con la ejecución del mismo; hasta la fecha en que se firma el Acta de Recepción de Obras, en concordancia con lo establecido en el Art. 208 del Reglamento de la Ley, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

La SUPERVISIÓN participará en la Liquidación del Contrato de Obra comprendido desde el día siguiente de firmado el Acta de Recepción de Obras, hasta la Liquidación consentida del Contrato de Obra, en concordancia con lo establecido los Artículos N° 208 y 209 del Reglamento de la Ley, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, y el numeral 13.20 del presente término de referencia.

La ejecución de la obra propiamente dicha, construcción, equipamiento, montaje y periodo de pruebas según cronograma de ejecución de obras, que incorpora a las actividades de Servicios para la ejecución de la obra (Plan de Monitoreo Arqueológico, Disponibilidad de Terreno, Estudio de Tránsito y Suministro Eléctrico, entre otros), que se deben de realizar en forma simultánea según programación de cada uno de ellos. El plazo para la ejecución de la obra es de 240 días

calendario y el plazo para las pruebas de funcionamiento y operación en modo local es 30 días calendario. De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, se efectuará una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

SEDAPAL fijará la fecha de inicio de los servicios de la Supervisión, que será comunicado mediante carta, por el Equipo Obras. El SUPERVISOR deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, los costos que le demande la etapa de Recepción y Liquidación de Obra.

De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, se efectuará una reducción en el contrato de los servicios de la SUPERVISIÓN.

En caso de paralización parcial de la obra o suspensión de obra, igualmente los servicios de la Supervisión quedarán paralizados o suspendidos, y se procederá de acuerdo a lo normado en el Contrato de Supervisión de Obra. Para ello LA SUPERVISIÓN deberá comunicar de este hecho a SEDAPAL bajo su responsabilidad. En consecuencia, SEDAPAL comunicará mediante carta el reinicio de las actividades de consultoría de supervisión.

### 11.11.3. Resultados esperados (Entregables)

EL SUPERVISOR presentará un (01) informe inicial, (01) informe de compatibilización del expediente Técnico, informes mensuales correspondientes a la ejecución de obra, así como el informe final debidamente sustentados de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL (ISO 9001, 14001 y OHSAS 18001), así como otros informes que requiera expresamente SEDAPAL.

Los informes mensuales serán presentados el último día hábil de cada mes respectivamente, SEDAPAL tiene diez (10) días calendario para formular observaciones, a excepción del informe final en que será de quince (15) días calendario. EL SUPERVISOR tiene cinco (05) días calendario para subsanar estas observaciones. De persistir observaciones, la demora en su subsanación será pasible de penalidades.

Estos informes se presentarán en un (01) original y una (01) copia, debidamente firmadas y selladas por el jefe Supervisor y los Especialistas responsables y foliado. Asimismo, una (01) versión digital en CD o DVD conteniendo la misma información digitalizada, cuyo informe visado debe estar escaneado en un solo archivo.

Dentro de los documentos para la firma del Contrato, EL SUPERVISOR deberá presentar el Plan de Trabajo, acorde con el cronograma de ejecución de las obras, incluyendo las actividades del Plan de Monitoreo Arqueológico, el mismo que obedecerá a los plazos de las tareas de supervisión que se indican en los Términos de referencia.

Para la recepción de entregables:

| Entregables           | Tiempo para emitir observaciones-<br>Coordinador de Sedapal | Tiempo para subsanación<br>de Observaciones por el<br>Supervisor |
|-----------------------|---|--|
| Informe Mensual N° 01 | 10 días calendario  | 5 días calendario  |
| Informe Mensual N° 02 | 10 días calendario  | 5 días calendario  |
| Informe Mensual N° 03 | 10 días calendario  | 5 días calendario  |

|                       |                    |                    |
|-----------------------|--------------------|--------------------|
| Informe Mensual N° 04 | 10 días calendario | 5 días calendario  |
| Informe Mensual N° 05 | 10 días calendario | 5 días calendario  |
| Informe Mensual N° 06 | 10 días calendario | 5 días calendario  |
| Informe Mensual N° 07 | 10 días calendario | 5 días calendario  |
| Informe Mensual N° 08 | 10 días calendario | 5 días calendario  |
| Informe Final         | 15 días calendario | 10 días calendario |

**Nota:**

El tiempo establecido para la presentación de los entregables (cada 30 días) es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.

Los días de revisión y emisión de observaciones de SEDAPAL y de levantamiento de observaciones del informe inicial de revisión de Expediente Técnico, Informe mensual y del Informe final se encuentran descritas en el cuadro anterior y no se contabilizarán dentro del plazo, debiendo realizarse en forma paralela con la siguiente tarea. Para el caso de la presentación del Informe final, SEDAPAL cuenta con quince (15) días calendarios para emitir observaciones, y la supervisión cuenta con diez (10) días calendarios para el levantamiento de estas. El informe final se presentará dentro de los primeros quince (15) días calendario de RECEPCIONADA LA OBRA.

En caso se prolongue el plazo del servicio de Supervisión, continuará presentando los informes mensuales.

En los informes mensuales que presente LA SUPERVISIÓN se deberán incorporar como anexos los informes que presentan EL CONTRATISTA en todas sus especialidades.

Aparte del informe inicial de revisión del expediente técnico, mensuales y final, SEDAPAL podrá solicitar otros informes técnicos a LA SUPERVISIÓN, los cuales serán presentados en el plazo que se indique.

La conformidad será otorgada por el Coordinador de obra designado por SEDAPAL para lo cual se contará con el pronunciamiento de los equipos a cargo de seguridad y salud en el trabajo, gestión y proyección social, gestión ambiental u otros según corresponda.

Asimismo, la Entidad podrá solicitar otros informes especiales, los cuales serán presentados dentro del plazo indicado en dicha solicitud. Si el informe especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, SEDAPAL establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.

LA SUPERVISIÓN podrá emitir un Informe de oficio sin que lo pida SEDAPAL, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de SEDAPAL promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer a SEDAPAL importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones.

Estos informes se presentarán en un (01) original y una (01) copia, debidamente firmadas y selladas por el jefe SUPERVISOR y los Especialistas responsables, asimismo será foliado de atrás hacia adelante y se adjuntará una (01) versión digital en CD o DVD conteniendo la misma información escaneado (en formato .pdf) en un solo archivo, y los formatos editables (.doc, .xls,

.mpp, .ppt, etc.).

## 12. Requisitos y Recursos del consultor

### 12.1. Requisitos del consultor

#### 12.1.1. Habilitación (DE SER EL CASO)

No Aplica

### 12.2. Recursos a ser provistos por el consultor

#### 12.2.1. Equipamiento

##### A. Equipamiento Estratégico

No aplica.

##### B. Otro Equipamiento

#### B.1 Movilidad

Las unidades principales mínimas a ser presupuestadas para el proyecto desarrollarán actividades propias de campo y administrativas con personal de LA SUPERVISIÓN.

| Ítem | Descripción   | Cantidad |
|------|---|----------|
| 1    | Vehículo para uso del personal Profesional y Técnico de La Supervisión de obra: (Camioneta 4 X 4 doble cabina operada incl. combustible, lub. y otros costos operacionales) | 1 und    |
| 2    | Vehículo para uso del personal SEDAPAL: (Camioneta 4 x 4 doble cabina operada incl. combustible, lub. y otros costos operacionales)   | 1 und    |
| 3    | Equipo de topografía (Estación total, Nivel, GPS y accesorios)  | 1 und    |
| 4    | Equipos de Comunicación (radio telefonía)   | 8 und    |

Notas:

- Para la acreditación de los equipos y vehículos requeridos debe presentarse documentos que sustenten la propiedad, la posesión, compromiso de compra venta o alquiler, que evidencien la disponibilidad de los equipos y vehículos, además, debe tenerse en cuenta que en caso de acreditarse un equipo mediante una compra venta no resultaría necesario adjuntar copia de la factura a nombre del vendedor. Se precisa que las cartas compromisos de compra venta o alquiler deberán ser emitidas o suscritas por el vendedor o arrendador.
- Las unidades deberán tener todos los documentos en reglas vigentes, tales como; Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso). Será presentada al inicio efectivo del servicio.
- La unidad deberá indicar en primer plano el logotipo de la empresa supervisora, y a

continuación la frase "Empresa trabajando para Sedapal" adheridos de manera permanente en ambas puertas delanteras, asimismo el chofer debe contar con identificación y el fotocheck correspondiente, así como documentación en regla para el servicio.

- Todos los vehículos deben ser camionetas de doble cabina con una antigüedad no mayor de tres (3) años, contados desde el 01 de enero del año siguiente de su fabricación.
- LA SUPERVISIÓN estará cargo y será responsable de los gastos que demanden por concepto de chofer, combustible, peajes y mantenimiento de las unidades.
- El vehículo se reportará a SEDAPAL al día siguiente de iniciado el servicio de consultoría de obra, y estará a disposición de ésta hasta la recepción total y liquidación de la obra.
- Durante el periodo de mantenimiento que requiera la unidad vehicular asignada a SEDAPAL, se pondrá a disposición otro vehículo de las mismas características señaladas.

## **B.2 Oficina**

LA SUPERVISIÓN debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demande las oficinas de operaciones que debe acondicionar durante la supervisión de la ejecución de obras. Deberá contar con equipos de cómputo e impresión con conexión a Internet, así como con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo, internet, correo electrónico, etc.

Deberá tener en consideración las exigencias de los Protocolos para el cumplimiento de actividades, conforme a Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, etc.

## **B.3 Material técnico**

Papelería, fotocopias (A4 y A3), anillados, fotocopias de planos y ploteos, trabajo de imprenta, estuches de expediente, portafolios, tintas para impresoras y/o tóner, digitalización de planos y documentos de supervisión y otros que sean necesarios para la ejecución de LA SUPERVISIÓN.

## **B.4 Equipos**

### **B.4.1 Equipos de Topografía**

- Estación Total (Incluye 2 prismas por cada estación)
- Nivel Electrónico de Precisión 0.33 mm por Km
- Receptor GPS geodésico - GNSS, (parámetros DATUM Geodésico: WGS84)
- Winchas metálicas de 30 y 50 metros (03 c/u)
- Nivel: Incluye 1 mira por cada nivel

Nota. -

Estación Total con precisión angular 5":

Estático Horizontal: 2mm (+-) 2 ppm

Estático Vertical: 2mm (+-) 2 ppm

Estático Largo Horizontal: 2mm (+-) 2 ppm

Estático Largo Vertical: 2mm (+-) 2 ppm

#### B.4.2 Equipos de Comunicación y Video

- Equipo video fotográfico y cámara digital
- Como medio de comunicación y mientras presten sus servicios, cada uno de los Profesionales de LA SUPERVISIÓN deberá contar con un teléfono de comunicación, serán considerados válidos los celulares de cualquier empresa de comunicación.
- Se remitirá a SEDAPAL una relación con los números de teléfonos de todo el personal al inicio del servicio.

#### B.4.3 Otros

- Los equipos de protección personal (EPP) que EL CONSULTOR posea, deberán estar normados, de acuerdo a las normas técnicas peruanas, o a falta de éstas, con normas técnicas internacionales y certificadas por un organismo acreditado.
- El Manual de Identidad visual Corporativa de SEDAPAL será coordinado y entregado al inicio del plazo contractual.
- LA SUPERVISIÓN entregará al Equipo Obras de SEDAPAL un Disco Duro de almacenamiento portátil (externo) de 2TB, USB 3.0&2.0.
- LA SUPERVISIÓN entregará al Equipo Obras de SEDAPAL útiles de Oficina (Papel A4 80gr, Papel Bond Opaque, DVDs, USB 128 GB)

| Ítem | Descripción   | Cantidad |
|------|---|----------|
| 1    | Equipo de video fotográfico y cámara digital  | 01 und   |
| 2    | Disco Duro de almacenamiento portátil (externo) de 2TB, USB 3.0&2.0, a ser entregado al equipo Obras. | 01 und   |
| 3    | Memoria Portátil para puerto USB Cap: 128 GB  | 02 und   |

#### 12.2.2. Personal

La Supervisión de Obra, dispondrá en obra, como mínimo, el siguiente personal profesional, técnico y administrativo, sin ser limitativo del cumplimiento de sus obligaciones, pudiendo incluir otros adicionales que estime necesario para brindar el servicio:

##### A. Personal Clave

Perfil profesional del personal clave para el servicio de consultoría de supervisión de una obra de saneamiento urbano **Tipo B**.

##### i. Perfil

| Ítem | Cargo                      | Nivel Grado o título | Profesión                             | Personal Profesional y Técnico   |
|------|----------------------------|----------------------|---------------------------------------|--|
| 1    | <b>Supervisor de Obras</b> | Título Profesional   | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | <b>Supervisor de Obras</b><br>Deberá acreditar una experiencia mínima de 30 meses como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución de Obras de saneamiento. La experiencia se computará desde la colegiatura. |

| Ítem | Cargo  | Nivel Grado o título | Profesión  | Personal Profesional y Técnico  |
|------|--|----------------------|--|---|
| 2    | <b>Especialista en Calidad</b>                               | Título Profesional   | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  | <b>Especialista en Calidad</b><br>Deberá 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 de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.   |
| 3    | <b>Especialista Ambiental</b>                                | Título Profesional   | Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales, o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable, o Ingeniero Sanitario, o Ingeniero Civil, o Ingeniero Mecánica de Fluidos. | <b>Especialista Ambiental</b><br>Deberá 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 de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.   |
| 4    | <b>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</b> | Título Profesional   | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.  | <b>Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional</b><br>Deberá 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 o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 5    | <b>Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas</b>   | Título Profesional   | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista, o Ingeniero Electricista; o Ingeniero Mecánico Eléctrico.   | <b>Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas</b><br>Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico en la inspección o supervisión o ejecución de obras en saneamiento. La experiencia se computará desde la colegiatura.                          |

## ii. Actividades

| N° | Personal  | Cant | Ejecución         |                | Pruebas Varias    |                | Recepción         |                | Liquidación       |                | Tiempo Total (meses) |
|----|---|------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|----------------------|
|    |   |      | Participación (%) | Tiempo (meses) |                      |
| 1  | Supervisor de Obra; (*), (**), (***)                            | 1    | 100%              | 8              | 100%              | 1              | 100%              | 1              | Estimado          | Estimado       | 10                   |
| 2  | Especialista en Calidad   | 1    | 100%              | 8              | -                 | -              | 25%               | 1              | -                 | -              | 8                    |
| 3  | Especialista Ambiental  | 1    | 100%              | 8              | 50%               | 1              | 25%               | 1              | -                 | -              | 10                   |
| 4  | Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional           | 1    | 100%              | 8              | 50%               | 1              | 25%               | 1              | -                 | -              | 10                   |
| 5  | Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas ;(*), (***) | 1    | 100%              | 8              | 100%              | 1              | 100%              | 1              | -                 | -              | 10                   |

**Nota: Los profesionales con 100% de participación tendrán dedicación exclusiva, es decir, realizarán labores a tiempo completo mientras dure el plazo de la prestación.**

(\*) Los profesionales también laborarán en el periodo correspondiente al plazo de la **recepción**, los mismos que están considerados en el costo.

(\*\*) Los profesionales también laborarán en el periodo correspondiente al plazo de la **liquidación** de la obra, los mismos que están considerados en el costo.

(\*\*\*) Personal que debe participar en la etapa de pruebas de automatización modo local.

### A. Personal no clave

Plantel profesional que deberá ser acreditado únicamente por el licitante adjudicado antes del inicio de su participación en el servicio.

## i. Perfil

| N° | Personal   | Cant |
|----|--|------|
| 1  | <p><b>Especialista para Automatización, Comunicación local</b></p> <p>(Ing. Electrónico o Mecánico Eléctrico o Mecánico Electricista o Eléctrico o Electricista)</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de dieciocho (18) meses como: Ingeniero en equipamiento de Automatización y/o Sistema SCADA y/o Ingeniero Residente en Automatización y/o Sistema SCADA y/o Ingeniero Especialista en Automatización y/o SCADA y/o Ingeniero en Sistema de Automatización SCADA y/o Especialista en Sistema de Automatización SCADA y/o Especialista en Automatización y/o SCADA y/o Ingeniero de Automatización y/o SCADA y/o Especialista de Sistemas SCADA y/o Supervisor de Automatización y/o Supervisor de SCADA en la inspección o supervisión o ejecución de Obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.</p> | 1    |
| 2  | <p><b>Especialista en mecánica suelos y Geotecnia</b> (Ingeniero Civil, Ingeniero Mecánico de Suelos, Ingeniero en Geotecnia, Ingeniero en Mecánica de Suelos y Geotecnia)</p> <p>Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado como: Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia, Especialista en/de Suelos, Especialista de Suelos y/o Geotecnia, Especialista en suelos y pavimentos,</p>   | 1    |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | Especialista en mecánica de suelos y pavimentos o la combinación de estos en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.  |   |
| 3 | <b>Especialista en estructuras</b> (Ingeniero Civil)<br>Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado como: Especialista en Estructuras y/o Estructural, Residente de Obras Estructurales o la combinación de estos en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.   | 1 |
| 4 | <b>Especialista en Costos, Presupuestos, Valorizaciones y Programación de Obra</b> (Ing. Civil o Ing. Sanitario)<br>Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el cargo desempeñado como: Especialista en/de Metrados y Valorizaciones, Especialista en Metrados, Valorizaciones y Liquidaciones, Especialista de/en Metrados, Costos y Presupuestos, Especialista en Valorizaciones, Especialista en Presupuestos, Programación y Valorizaciones, Especialista en Valorizaciones y Liquidaciones o la combinación de estos en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura. | 1 |
| 5 | <b>Especialista en Sistema de información Geográfica y Topografía</b><br>(Ing. Civil, Ing. Geógrafo)<br>Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como Especialista en Sistema de Información Geográfica y Topografía - Cartografía, en la ejecución y/o supervisión y/o consultoría de Obras en General. La experiencia se computará desde la colegiatura.   | 1 |
| 6 | <b>Especialista en Sistema de Alcantarillado</b> (Ingeniero Sanitario, o Ing Civil)<br>Debe acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Revisor, Coordinador, Residente, Residente de frente, o la combinación de estos, de: sistemas o líneas o líneas y redes; de alcantarillado, desagüe o agua potable y alcantarillado en la ejecución o inspección o supervisión en obras de saneamiento La experiencia se computará desde la colegiatura.   | 1 |
| 7 | <b>Especialista en Arqueología:</b><br>Debe contar con 18 meses de experiencia en formulación y ejecución de Plan de Monitoreo Arqueológico, y/o Proyecto de Evaluación de Arqueología, y/o proyecto de Rescate Arqueológico, en la ejecución y/o supervisión de Obras Iguales y/o Similares y/o Obras en general, que se computa desde la Licenciatura  | 1 |

## ii. Actividades

| N° | Personal   | Cant | Ejecución         |                | Prueba de Varias  |                | Recepción         |                | Liquidación       |                | Tiempo Total (meses) |
|----|--|------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|----------------------|
|    |  |      | Participación (%) | Tiempo (meses) |                      |
| 1  | <b>Especialista para Automatización, Comunicación Local:</b> Ing. Electrónico o Mecánico Eléctrico o Mecánico Electricista o Eléctrico o Electricista) (*) (**)            | 1    | 50%               | 3              | -                 | -              | 50%               | 1              | -                 | -              | 4                    |
| 2  | <b>Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia</b> (Ingeniero Civil, Ingeniero Mecánico de Suelos, Ingeniero en Geotecnia, Ingeniero en Mecánica de Suelos y Geotecnia) | 1    | 50%               | 8              | -                 | -              | -                 | -              | -                 | -              | 8                    |
| 3  | <b>Especialista en Estructuras</b> (Ing. Civil)  | 1    | 50%               | 8              | -                 | -              | -                 | -              | -                 | -              | 8                    |
| 4  | <b>Especialista en Costos, Presupuestos, Valorizaciones y Programación de Obra</b> (Ing. Civil o Ing. Sanitario) (*) (**) (***)  | 1    | 50%               | 8              | 50%               | 1              | 50%               | 1              | Estimado          | Estimado       | 10                   |
| 6  | <b>Especialista en Sistema de información Geográfica y Topografía</b> (Ing. Civil, Ing. Geógrafo)  | 1    | 50%               | 8              | -                 | -              | -                 | -              | -                 | -              | 2                    |
| 8  | <b>Especialista en Sistemas de Alcantarillado</b> (Ing. Sanitario o Ing. Civil) (*)  | 1    | 50%               | 8              | -                 | -              | -                 | -              | -                 | -              | 4                    |
| 11 | <b>Especialista en Arqueología</b> (Lic. en Arqueología)   | 1    | 50%               | 8              | -                 | -              | -                 | -              | -                 | -              | 5                    |

**Nota: Los profesionales con 100% de participación tendrán dedicación exclusiva, es decir, realizarán labores a tiempo completo mientras dure el plazo de la prestación.**

(\*) Los profesionales también laborarán en el periodo correspondiente al plazo de la **recepción**, los mismos que están considerados en el costo.

(\*\*) Los profesionales también laborarán en el periodo correspondiente al plazo de la **liquidación** de la obra, los mismos que están considerados en el costo.

Los profesionales señalados con (\*\*\*) son aquellos que laborarán, además, en el periodo correspondiente al plazo de la puesta en funcionamiento y configuración del sistema SCADA por un periodo de 60 días calendario; es decir, el tiempo indicado incluye dichas etapas.

## A. Personal Técnico

### i. Actividades

| N° | Personal   | Cantidad | Ejecución         |                | Prueba de Varias  |                | Recepción         |                | Liquidación       |                | Total (meses) |
|----|--|----------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|-------------------|----------------|---------------|
|    |  |          | Participación (%) | Tiempo (meses) |               |
| 1  | <b>Técnicos de ingeniería</b><br>(Metrados y Presupuestos) (**)      | 1        | 100%              | 8              | -                 | -              | -                 | -              | Estimado          | Estimado       | 8             |
| 2  | <b>Técnico en Topografía</b>   | 1        | 100%              | 8              | -                 | -              | -                 | -              | -                 | -              | 8             |
| 3  | <b>Ayudante de Topografía</b> (ayudante trabajo de campo)            | 1        | 100%              | 8              | -                 | -              | -                 | -              | -                 | -              | 8             |
| 4  | <b>Dibujante técnico:</b> Para desarrollo de planos en AutoCAD- GIS. | 1        | 25%               | 8              | 25%               | 1              | -                 | -              | -                 | -              | 9             |
| 5  | <b>Técnicos de Ingeniería</b> (Inspectores de campo) (*)             | 1        | 100%              | 8              | 50%               | 1              | 50%               | 1              | -                 | -              | 10            |

#### Nota:

Participación se refiere al tiempo de dedicación mínima de los profesionales durante la cantidad de meses requeridos, de acuerdo a la programación y necesidades reales de la ejecución de las obras.

Los técnicos señalados con (\*) y (\*\*) son aquellos que laborarán, además, en el periodo correspondiente al plazo de la recepción y liquidación de la obra, el cual tendrá la duración que se indique en el Reglamento de la Ley de Contrataciones aplicable al contrato. Similar será el caso de los especialistas que participen de la recepción de obra.

#### **Notas aplicables para el personal clave, no clave y personal técnico:**

Personal no clave y técnico: la acreditación de este personal se realizará dentro de los tres (03) días calendario de suscrito el contrato, debiendo SEDAPAL emitir su conformidad u observación en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario de recibida esta, pudiendo subsanar el postor las posibles observaciones en un plazo no mayor de dos (02) días calendario de notificados, teniendo SEDAPAL dos (02) días calendario para dar conformidad; en caso persista observaciones, SEDAPAL aplicará las penalidades correspondientes. La acreditación de la formación académica será con la presentación de una copia del título profesional requerido y para el personal técnico con copia simple del grado de bachiller, o de la institución de formación técnica, según corresponda.

**Definición de Obras 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 líneas 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 afines a 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, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

- Debe tenerse presente que, los profesionales deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, la colegiatura y la habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, 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 pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- Las profesiones requeridas para personal pueden ser acreditadas por las Instituciones competentes en el Perú para tal fin, en concordancia con la Ficha de Homologación toda vez que podrían presentarse profesionales con otras denominaciones equivalentes, siempre que sean afines con las funciones propias del cargo requerido.
- Para el cómputo de la experiencia se tomará en cuenta la obtenida con posterioridad a la obtención de la colegiatura en concordancia con la normativa del ejercicio de la profesión en el Perú. En el caso de profesionales extranjeros, lo propio, salvo que no exista la obligación de obtención de colegiatura en su país de origen para ejercer la profesión, para ello debe adjuntar la evidencia que acredite dicho caso.
- La experiencia del personal profesional propuesto se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancias o (iii) copia simple de certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
- No se podrá ofertar un mismo profesional para dos especialidades.
- El licitante para el caso de personal profesional deberá presentar copia simple del título profesional.
- En caso de los profesionales extranjeros propuestos, estos deben acreditar su formación y título profesional con los documentos (equivalentes en su país de origen).
- Asimismo, en caso el título o grado sea emitido en idioma distinto al Español, éste deberá estar acompañado de traducción simple.
- Los profesionales extranjeros deben expresarse correctamente en idioma español, en forma oral y escrita.
- Durante la ejecución contractual de la presente prestación, el cambio de personal procede excepcionalmente y de manera justificada en caso el perfil del reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección del consultor, pudiéndose reemplazar al personal sólo por causas demostradas con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional, no atribuibles al consultor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución del personal sólo procederá previa autorización escrita del funcionario de SEDAPAL que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los plazos establecidos por Ley.

- Deberán incluir los informes de cada especialista en las valorizaciones, acorde al cronograma de trabajo y cuando estos sean requeridos por la Entidad.
- Además, para cada fase de la obra, el postor debe garantizar el personal necesario para la asistencia profesional, técnica, administrativa y control de calidad.
- En la etapa de recepción y liquidación de obra el CONTRATISTA deberá considerar la participación de los Especialistas, personal de apoyo y recursos necesarios para controlar las pruebas finales de funcionamiento, supervisión de la subsanación de observaciones hasta la recepción final de la obra, así como de participar activamente en los procesos de Conciliación y Arbitraje que se generen, y la revisión o elaboración de la liquidación del contrato de obra hasta su consentimiento.
- El residente de la obra, así como el inspector o supervisor, según corresponda, deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados en el cuaderno de obra, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso. Conforme a las condiciones descritas en el Contrato de Obra, en el Contrato de Supervisión de Obra y al marco normativo y/o legal aplicable.
- SEDAPAL, a través del coordinador o inspector del servicio, se reserva el derecho de exigir la separación o cambio de cualquiera de los profesionales de EL SUPERVISOR en cualquier momento durante la ejecución del servicio, por incumplimiento de sus obligaciones o faltas cometidas por dicho profesional que afecten el normal desarrollo del Servicio, debiendo EL SUPERVISOR realizar el cambio de manera inmediata. Para tal efecto la Entidad solicitará oficialmente el cambio correspondiente a través de una carta.

### **13. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

#### **13.1. De las Responsabilidad del Supervisor**

EL SUPERVISOR, por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Términos de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del proceso de selección y a su Propuesta Técnico - Económica que formarán parte integrante del Contrato de Supervisión de Obra, así como a los términos y condiciones de dicho Contrato.

EL SUPERVISOR, es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, debiendo absolver las consultas que formule el contratista, su actuación debe ajustarse al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo. Siendo responsable por la calidad de los servicios prestados por un periodo de siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por SEDAPAL.

#### **13.2. De las Obligaciones**

- a) EL SUPERVISOR deberá cumplir satisfactoriamente las obligaciones establecidas en los Términos de Referencia, referidas al servicio que se contrata.
- b) EL SUPERVISOR, asume su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones según los Términos de Referencia y el Contrato.
- c) EL SUPERVISOR, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- d) EL SUPERVISOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de servicio ofertado por un plazo de siete (07) años (Artículo 40° de la Ley N° 30225 modificada por D.L. N° 1444).
- e) Durante el desarrollo de las funciones de los servicios de SUPERVISIÓN, todos los profesionales deberán de acreditar estar hábiles para el ejercicio de la profesión.

- f) EL SUPERVISOR debe verificar que EL CONTRATISTA amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) y ampliación(es) de plazo otorgada(s).
- g) EL SUPERVISOR 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.
- h) EL SUPERVISOR deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo para su personal y terceros, de acuerdo con el Reglamento aprobado mediante D.S. N° 009-2005-TR y su modificación mediante D.S. N° 007-2007-TR. Asimismo, deberá alinearse con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" establecidos en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias; y deberá considerar el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" el que como Anexo forma parte integrante de la Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA, en caso esto último sea necesario.
- i) EL SUPERVISOR deberá presentar en cada 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, con los cambios que autorice SEDAPAL, adjuntando el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro de vida y copia del recibo de pago mensual de AFP u ONP de todo el personal; cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad correspondiente.
- j) LA SUPERVISIÓN deberá presentar el informe referido a la liquidación preliminar de obra presentada por EL CONTRATISTA, debidamente foliado, en el plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados desde la fecha de su presentación por EL CONTRATISTA. En el caso que EL CONTRATISTA no presente la liquidación de obra en el plazo establecido por Ley, la supervisión procederá de acuerdo a lo descrito en el numeral 5.7 del presente término.
- k) EL SUPERVISOR está obligado a participar activamente en las conciliaciones y/o arbitrajes que pudieran generarse por controversias surgidas entre SEDAPAL y EL CONTRATISTA mientras esté vigente el contrato de obra, 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.
- l) EL SUPERVISOR 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 SEDAPAL 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 SEDAPAL.
- m) EL SUPERVISOR estará obligado a tener presencia permanente en obra de sus profesionales de Mecánica de Suelos, Arqueología y Seguridad e Higiene durante la ejecución de las excavaciones, sin que sea limitante para los demás profesionales del staff necesarios en la etapa de desarrollo de estas actividades.
- n) EL SUPERVISOR deberá de presentar al inicio de sus actividades su cronograma de ejecución de sus servicios, el cual deberá de tener concordancia con el cronograma de obra, por lo que se dará por no presentado un cronograma que no guarde relación entre las actividades de supervisión y sus Especialistas y la ejecución de las partidas de la obra.
- o) LA SUPERVISIÓN debe ceñirse al 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; y a lo establecido en los términos, manual y condiciones de uso del sistema. De incumplir con este requerimiento, se aplicará las penalidades establecidas en el ítem N°6 de la Tabla de Penalidades del presente documento.
- p) EL SUPERVISOR deberá presentar dentro del primer año de suscrito el contrato, la copia legalizada del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión anti soborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO37001:2017).

- q) El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.
- r) El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación y estar vigente a la fecha de su presentación. En caso que el postor se haya presentado en consorcio, cada uno de sus integrantes deberá presentar copia legalizada del certificado.

### **13.3. Recursos y facilidades a ser provistas por SEDAPAL**

Salvo aquellos casos en que, por la naturaleza de las labores operativas a realizarse, EL CONTRATISTA del servicio no deberá hacer uso de las instalaciones de SEDAPAL. Caso contrario, deberán gestionar una autorización expresa de la Gerencia de Proyectos y Obras, quien coordinará con el Equipo Protección y Vigilancia para la obtención de las autorizaciones respectivas, y que en cualquier de los casos, deberá limitarse sólo hasta la culminación de la actividad.

Queda prohibido, bajo responsabilidad de las áreas usuarias, prestar cualquier tipo de facilidades adicionales que no estén contempladas en los presentes Términos de Referencia.

SEDAPAL entregará los procedimientos utilizados en sus sistemas que serán utilizados durante el inicio, ejecución y fin de la obra.

### **13.4. Inicio de la Obra**

- a) Dentro de los 30 días calendarios siguientes al inicio de la obra, EL CONSULTOR deberá efectuar y entregar el informe que contenga una revisión completa del Expediente Técnico de Obras y el recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar ambos, además de verificar la libre disponibilidad de los terrenos e identificar los riesgos y cualquier anomalía. Como resultado de esta revisión, se deberá comunicar a SEDAPAL mediante el correspondiente informe con las recomendaciones del caso.
- b) LA SUPERVISIÓN está obligado a participar en el Acto de la entrega de terreno.
- c) A partir de la fecha de inicio contractual de ejecución de obra, EL SUPERVISOR conjuntamente con EL CONTRATISTA efectuarán el replanteo inicial (parcial o total) de obras del proyecto, de acuerdo al Cronograma de Obra, oportunidad en que se verificará los hitos de control para el trazo y niveles cuyos resultados se plasmará en el informe del supervisor, que deberá ser presentado a SEDAPAL en un plazo de 05 días calendarios después de la conformidad al replanteo, acompañado de planos firmados, en el que se plantearán las recomendaciones que el (los) caso(s) requiera(n). De presentarse algunas diferencias durante el replanteo de la obra, EL SUPERVISOR los analizará a fin de determinar la causa que las genera, considerando para ello los alcances del contrato de obra.
- d) 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 SUPERVISOR deberá exigirle inmediata solución y comunicar inmediatamente a SEDAPAL tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.
- e) Todos los plazos señalados en el presente documento corresponden a días calendarios.

### 13.5. Desarrollo de la Obra

- a) Verificar que se haya aperturado el Cuaderno de Obra Digital, de conformidad con lo dispuesto en la Decimotercera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.
- b) La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa de la fecha de vencimiento del mismo.
- c) Verificar la inscripción de la Obra en ESSALUD, tomando conocimiento del Registro correspondiente.
- d) 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.
- e) Exigir a EL 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 SEDAPAL y en coordinación con el Coordinador de Obra de SEDAPAL.
- f) Ubicar su oficina dentro del área de influencia de la obra, con su respectivo mobiliario y equipamiento.
- g) De requerirse la importación de equipos y materiales, LA SUPERVISIÓN acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar a EL CONTRATISTA la adquisición prioritaria, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo de EL CONTRATISTA no generará ampliación de plazo.
- h) Toda solicitud de adquisición de materiales y/o equipos requiere del Informe correspondiente de la SUPERVISIÓN dentro de los 03 días hábiles siguientes de recibido el pedido.
- i) EL SUPERVISOR deberá verificar que EL CONTRATISTA cuente con la maquinaria y el equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado y aprobado por SEDAPAL.
- j) El SUPERVISOR en el asiento del cuaderno de obra correspondiente al último día del mes, deberá efectuar un resumen de las consultas pendientes de absolución formuladas por el contratista, señalando las acciones pendientes de ejecución.
- k) EL SUPERVISOR deberá verificar permanentemente durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el Estudio de Suelos del Expediente Técnico de Obras aprobado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Ingeniero Especialista respectivo.
- l) De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad de EL CONTRATISTA sustentar ante EL SUPERVISOR las modificaciones que hubiere, siguiendo el procedimiento correspondiente, conforme a las condiciones del Contrato de Obra.
- m) El Expediente técnico del adicional, deberá ser revisado por EL SUPERVISOR quien deberá emitir su Informe de Conformidad, teniendo en cuenta lo siguiente:
  - i) Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso.
  - ii) 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.
  - iii) 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.
  - iv) 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.
- v) 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.
  - n) Toda reducción de obra debe ser aprobada mediante Resolución de SEDAPAL, previa sustentación con los informes técnicos y legales que el caso requiera del Equipo Obras y de la Gerencia de Asuntos Legales y de Regulación por las siguientes consideraciones:
    - i) 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.
    - ii) 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 fórmula la liquidación del contrato.
    - iii) Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.
  - o) Exigir a EL 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 de estos hechos en el Cuaderno de Obra.

### **13.6. Absolución de Consultas durante la Ejecución de la Obra**

- a) Absolver las consultas u observaciones que se formulen sobre la obra, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazo que establece el Artículo 193 del Reglamento D.S.N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- b) LA SUPERVISIÓN, 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.
- c) Interpretar y aclarar en coordinación con el Proyectista, de ser el caso, los planos, diseños, especificaciones e informes u otros entregados por el Proyectista durante la ejecución de las obras.
- d) De ser el caso, corresponde a LA SUPERVISIÓN la revisión y conformidad de diseños de ejecución y métodos de construcción propuestos por EL CONTRATISTA, este método deberá ser compatible con el ritmo de ejecución propuesto, el número de equipos y su rendimiento, el personal y su calificación, el cual deberá ser remitido a SEDAPAL para su aprobación.
- e) 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.

### **13.7. Modificaciones al Proyecto durante la Ejecución de la Obra**

- a) 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, LA SUPERVISIÓN deberá poner en conocimiento a SEDAPAL de forma inmediata. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida modificación. Asimismo, deberá especificar los plazos con el fin de no afectar la

Ruta Crítica de la obra. Cuando en aplicación de las condiciones del Contrato de Supervisión de Obra, no se encuentre en capacidad de absolverla, se trasladará la consulta al Proyectista a fin de obtener su pronunciamiento dentro de los plazos establecidos. Sin que esto sea limitante para que LA SUPERVISIÓN presente un Informe Técnico con su opinión y pronunciamiento respecto de las consultas realizadas.

- b) Analizar, revisar y decidir dentro del plazo previsto por SEDAPAL, 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.
- c) Para su trámite, tener en cuenta lo establecido en la normativa vigente y siguiendo lo señalado en el procedimiento que SEDAPAL entregará.
- d) Si en el análisis que realiza SEDAPAL, se comprueba que la decisión de EL CONSULTOR no está debidamente sustentada acorde con el Contrato de la Obra y que conlleva a que SEDAPAL emita opinión contraria, esta situación será causal para aplicar a EL CONSULTOR la penalidad conforme al cuadro señalado en el punto 7.15. De producirse una situación similar por segunda vez, dicho incumplimiento será causal para resolver el contrato, en aplicación del Artículo 164° del Reglamento de la Ley modificado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- e) Tramitar ante SEDAPAL las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación sustentatoria del caso, con la conformidad de EL CONTRATISTA.

### **13.8. Plazo del servicio de supervisión de la Obra**

- a) Controlar el avance de obras a través del Programa de Ejecución de Obra, indicándose la Ruta Crítica. Exigir oportunamente a EL CONTRATISTA la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos a SEDAPAL.
- b) El SUPERVISOR de obra deberá cumplir con los plazos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, para presentar su informe respecto a las solicitudes de contratista de Ampliaciones de Plazo o Adicionales de Obra.
- c) 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 el Artículo 197 y 198 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, adjuntando una línea de tiempo explicativa de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada que modifica el Programa de Ejecución de Obra. Asimismo, se tendrá en cuenta, la aplicación de los procedimientos de SEDAPAL GPOPR025 respecto a ampliaciones de plazo y GPOPR057 respecto a aprobación de prestaciones adicionales de obra.
- d) De aprobarse una Ampliación de Plazo a EL CONTRATISTA, obliga a este como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar a LA SUPERVISIÓN su respectivo calendario de obra valorizado actualizado y la programación de ejecución de obra CPM correspondiente, la lista de hitos no cumplidos, el detalle de riesgo acaecido su asignación así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder los siete (07) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo, elevando dichos documentos a SEDAPAL, suscrito por EL CONTRATISTA y LA SUPERVISIÓN, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Artículo 198° del Reglamento, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.
- e) El plazo del Servicio de Supervisión para la ejecución de obra es de 360 días calendarios.

### **13.9. Control de Calidad**

- a) 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.
- b) Supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo de EL CONTRATISTA (De estar dentro de sus obligaciones el contar con un laboratorio en obra). La labor del 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.
- c) Exigir a EL CONTRATISTA realice las pruebas de Control de calidad de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho a SEDAPAL. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.
- d) Exigir a EL 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, pruebas de nivelación, alineamiento, deflexión, 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.
- e) 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.
- f) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones del Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico de Obras.
- g) 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.
- h) Exigir a EL CONTRATISTA que con la debida anticipación solicite a SEDAPAL la autorización para efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios para tal propósito.
- i) Hacer el seguimiento de la obra por medio del Programa de Ejecución de Obra (CPM), para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, la curva S, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.
- j) Al finalizar la obra deberá exigir a EL CONTRATISTA la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

### **13.10. Materiales y Equipos**

- a) Presentar oportunamente a SEDAPAL las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación adjuntando su informe de conformidad al cumplimiento con las Especificaciones Técnicas, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato de EL CONTRATISTA, en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales. Posteriormente verificar que los materiales y equipos adquiridos cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos de fábrica, debiendo trasladarlo a SEDAPAL con el informe correspondiente.

- b) Verificar que todos los materiales y equipos, sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Programa de Ejecución de Obra.
- c) Toda solicitud de adquisición de materiales y/o equipos requiere del Informe correspondiente de la SUPERVISIÓN/INSPECCION dentro de los 03 días hábiles siguientes de recibido el pedido.

### **13.11. Valorizaciones y Metrados**

- a) Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados, así como los porcentajes de avance presentados por EL CONTRATISTA y elaborar las valorizaciones respectivas, como máximo dentro de los 5 primeros días del mes, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, bajo responsabilidad por la demora en que se incurra, según lo establecido en el art. 194 del Reglamento de la Ley, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- b) Efectuar 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 mensuales de acuerdo con el calendario.

### **13.12. Garantías y Adelantos**

- a) Verificar la vigencia de los pagos de las primas de la Póliza Contra Todo Riesgo - CAR (Incl. Póliza de Responsabilidad Civil), considerando el plazo original y las ampliaciones otorgadas.
- b) En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, LA SUPERVISIÓN 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.
- c) 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 de la Ley, modificado por D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- d) 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 a SEDAPAL su vencimiento con quince (15) días de anticipación, indicando la acción a seguir.
- e) A solicitud de EL SUPERVISOR, SEDAPAL podrá otorgar un adelanto directo, por el 10% del monto contratado del Servicio de consultoría de obra para la supervisión obra de la Inversión del Tipo IOARR: " CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA DE BOMBEO; EN EL(LA) PTAR VENTANILLA PARA LA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE SUS EFLUENTES – DISTRITO DE VENTANILLA, PROVINCIA CONSTITUCIONAL DEL CALLAO, DEPARTAMENTO CALLAO", contra la presentación de una garantía como Carta Fianza o Póliza de Caucción emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres meses (03) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de cancelar.
- f) Para ello, EL SUPERVISOR, dentro de los ocho (8) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, podrá solicitar formalmente la entrega del adelanto, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente. La entrega del adelanto se producirá dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

- g) En relación con lo anterior, el artículo 183 del Reglamento la Ley, modificado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, establece que la amortización de los adelantos se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de las valorizaciones de obra y que, cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto se toma en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponda al contratista y/o en la liquidación del contrato.
- h) Código de Ética.- A fin de fortalecer los aspectos de comunicación institucional con los proveedores en temas éticos de SEDAPAL, y su interrelación con los actores directos e indirectos en la gestión integral de sus operaciones, sírvase tomar debido conocimiento de los lineamientos establecidos en el código de ética de SEDAPAL, disponible en su página web corporativa : [www.sedapal.com.pe](http://www.sedapal.com.pe) (Nuestra empresa/Quienes somos/Buen Gobierno Corporativo/Código de Ética de SEDAPAL), permitiendo con ello garantizar resultados auténticos y transparentes respecto a las exigencias y expectativas de los grupos de interés internos y externos.
- i) EL SUPERVISOR queda sometido a las auditorias que efectúe LA EMPRESA, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de alcance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera LA EMPRESA. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.
- j) El SUPERVISOR debe contar con inscripción vigente en el RNP como Consultor de obra, en la especialidad de obras de Saneamiento y afines, Categoría D.

### **13.13. Plan de Manejo Ambiental**

- a) LA SUPERVISIÓN deberá asegurar que EL CONTRATISTA en la etapa de ejecución de obra ejecute lo indicado en la Resolución Directoral N° 112-2020-VIVIENDA/VMCS-DGAA de fecha 21.09.2020, que aprueba la Actualización del Estudio de Impacto Ambiental, aprobado por la Resolución Directoral N° 010-2009-VIVIENDA-VMCS-DNS.
- b) Será obligación de LA SUPERVISIÓN el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar EL CONTRATISTA durante el periodo de ejecución de las obras y el cumplimiento de las normas vigentes.

### **13.14. Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos**

- a) LA SUPERVISIÓN deberá asegurar que EL CONTRATISTA en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute un Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos y/o Rescate Arqueológico de ser el caso, de conformidad con la normatividad vigente.
- b) Será obligación de LA SUPERVISIÓN el seguimiento de las medidas que debe implementar EL CONTRATISTA durante el periodo de ejecución de las obras, en cumplimiento del Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos de acuerdo a las normas vigentes y en cumplimiento del instrumento arqueológico aprobado por la Entidad competente.

### **13.15. Seguridad de Obra y Salud Ocupacional**

Programar y efectuar inspecciones rutinarias e imprevistas, para revisar el cumplimiento de las normas de seguridad, verificando entre otros lo siguiente:

- Cumplimiento de las charlas de inducción personal
- Disponibilidad y uso permanente del EPPP (equipo protección personal) en las obras.
- Organizar charlas diarias y semanales sobre seguridad, salud y manejo ambiental con registro de asistencia personal.
- Cumplimiento de reglas de tránsito interno en obra.
- Reporte inmediato de los incidentes y accidentes en obra en formato aprobado por SEDAPAL con el análisis correspondiente de la causa, medida correctiva implementada y de sanción correspondiente si el caso lo amerita.
- Prevención y protección contra incendios (extinguidores, etc.)
- Formación de cuadrillas de emergencia en caso de accidentes múltiples
- Plan de evacuación en casos de accidentes graves.
- LA SUPERVISIÓN paralizará un frente de obra, en caso de incumplimiento grave de las normas y/o procedimientos de seguridad establecidos en el plan de gestión aprobado hasta que EL CONTRATISTA subsane plenamente dicha falta.
- Control de la seguridad de la obra y mantenimiento del tránsito peatonal, vehicular y otros durante la construcción, exigiendo la señalización correspondiente y la coordinación con las autoridades sobre la ejecución de las obras.
- Verificar si EL CONTRATISTA ha previsto la información de los trabajos a los usuarios a través de su Coordinador de Intervención Social.
- Desarrollar e implementar los mecanismos que provean a las comunidades y autoridades locales de la información relacionada al proyecto y su desempeño.
- Garantizar buenas prácticas de relación entre el equipo de EL CONTRATISTA y el personal local.
- LA SUPERVISIÓN vigilará que EL CONTRATISTA denuncie ante la compañía de seguros los siniestros que se presenten en la obra, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo de EL CONTRATISTA que se presenten en la obra causados por hundimiento, desbordamientos, agua enfangada, remoción de escombros, etc., daños causados por EL CONTRATISTA en el curso de la ejecución de la obra, responsabilidad civil, otros.

### **13.16. Contrato**

El Contrato se ajustará a la Proforma de Contrato, incluyendo las observaciones que hubieran sido aceptadas por SEDAPAL durante el procedimiento de selección.

Para la firma del contrato, el proveedor a la que se otorgue la Buena Pro deberá presentar, lo siguiente:

- a) Un cronograma de actividades de Supervisión con detalle de la participación del personal propuesto, que será concordante con el cronograma de ejecución de la obra, recepción y liquidación.
- b) En caso de ampliaciones de plazo, EL SUPERVISOR deberá entregar el cronograma de actividades de la supervisión actualizado y presentado a SEDAPAL para su aprobación, con los detalles de la participación del personal propuesto.

### **13.17. Resolución del Contrato**

Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada deberá requerirla mediante carta notarial para que las satisfaga dentro

de los plazos establecidos en las condiciones del contrato de supervisión de la obra, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada resolverá el contrato en forma total o parcial, mediante carta notarial, conforme a los artículos 164, 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado 30225 D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.

La resolución parcial solo involucrará a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, y que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de SEDAPAL. En tal sentido el requerimiento que se efectúe deberá precisar con claridad qué parte del contrato quedaría resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entenderá que la resolución será total.

Si la parte perjudicada es SEDAPAL, ésta ejecutará las garantías que EL SUPERVISOR hubiera otorgado, sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños y perjuicios irrogados.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de comunicada la resolución. Vencido ese plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entenderá que la resolución del contrato ha quedado consentida.

### **13.18. Otros**

- a) EL SUPERVISOR 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, Reglamentos vigentes y procedimientos internos de SEDAPAL.
- b) El SUPERVISOR reportará directamente al Equipo Obras correspondiente de la Gerencia de Proyectos y Obras.
- c) El SUPERVISOR deberá de reportar cada fin de mes 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.
- d) Constatar que las instalaciones provisionales de EL CONTRATISTA (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, etc.), cumplan con lo establecido en el Expediente Técnico y 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. Además, deberá verificar que EL CONTRATISTA cumpla con la implementación del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en sus oficinas, almacenes, depósitos y demás ambientes de trabajo de la obra.
- e) 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; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
- f) Verificar que los equipos 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.

- g) Verificar que EL CONTRATISTA haya cumplido con todas las obligaciones de inscripciones, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen y respalden la seguridad del personal que interviene en la ejecución de la obra.
- h) Supervisar que EL CONTRATISTA coordine y gestione oportunamente 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.
- i) Verificar que EL CONTRATISTA realice las gestiones oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y resuelva adecuadamente 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.
- j) Participar en las reuniones de coordinación con el Coordinador de Obra del Equipo Obras correspondiente de la Gerencia de Proyectos y Obras u otras áreas de SEDAPAL que le convoquen.
- k) Presentar informes de avances de obra en forma mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc.), de acuerdo a los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL. En los informes deberá establecer las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamo aún no resueltos.
- l) EL SUPERVISOR está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con las mejores prácticas de Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen en el contrato y los documentos que lo conforman.
- m) Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentado, del Ingeniero Residente, del personal profesional, técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que EL CONTRATISTA asignen a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- n) Aprobar en coordinación con SEDAPAL, las normas de seguridad propuesta por EL CONTRATISTA y verificar en todo momento su eficacia, dictando órdenes de suspensión de las operaciones o trabajos que entrañen peligro para las personas y/o propiedades, autorizando su prosecución cuando EL CONTRATISTA haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables, incluyendo las que se refieren a materiales explosivos. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.
- o) Emitir opinión, dentro del plazo estipulado en el Contrato de Obra y en el Contrato de Supervisión de Obra, sobre los diversos reclamos que presente EL CONTRATISTA, recomendando a SEDAPAL las acciones a tomar.
- p) Evaluar económicamente cada mes el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso extremo de plantearse la resolución del contrato de obra previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de SEDAPAL, incluyéndose los informes justificatorios.
- q) Exigir a EL CONTRATISTA la presentación de informes sobre incidentes y hechos que determinen o puedan determinar perjuicios a terceros y/o propiedades o puedan ocasionar daños a las mismas, sin perjuicio de los informes que deberá presentar por su parte, así como verificar y evaluar los daños cuando estos se produzcan.
- r) Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- s) Informar a SEDAPAL, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.

- t) Verificar el cumplimiento de las Obligaciones Laborales y Sociales de EL CONTRATISTA.
- u) En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento el cumplimiento de las normas de seguridad de la obra y los protocolos sanitarios necesarios, conforme a las disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como de toda actualización de la normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones relacionadas con la obra.
- v) Verificar que EL CONTRATISTA concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así EL SUPERVISOR con la debida anticipación deberá notificar a EL CONTRATISTA que de conformidad con el artículo correspondiente del Reglamento; es obligación de EL CONTRATISTA de obra de asumir el costo de la supervisión por el atraso para la finalización de la obra.

### **13.19. 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 de la Ley, modificado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, y en el procedimiento GPOPR015 Recepción de Obras del Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL vigente a la convocatoria del proceso, resaltando lo siguiente:

- Exigir a EL CONTRATISTA el cumplimiento y entrega de la documentación establecida en el procedimiento GPOPR015 Recepción de Obras, para su revisión, verificación y aprobación.
- Formar parte del Comité de Recepción de Obra de SEDAPAL, como asesor, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte de EL CONTRATISTA, en el plazo de Ley.
- LA SUPERVISIÓN mantendrá informado a SEDAPAL, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo es el estipulado en el Artículo 208 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado de Contrataciones del Estado.
- 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 cuadro de Penalidades indicadas en el punto 7.13 del presente Términos de Referencia.
- De acuerdo a la magnitud de la obra, deberá de gestionar la manera de establecer recepciones parciales mediante la elaboración de un cronograma, que en caso sea elaborado por el contratista, lo evaluará y se pronunciará en favor o en contra; y de reunir las condiciones para una recepción parcial, presentará su informe y pronunciamiento a la Entidad, caso contrario la supervisión deberá elaborar dicho cronograma de recepciones parciales, las cuales de tener las condiciones y gestionará su aprobación ante la Entidad, todo esto dentro del plazo de ejecución de obra.

### **13.20. De la liquidación del contrato de obra**

La Liquidación de la obra se efectuará de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 209° del Reglamento de la Ley aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, así como lo establecido en el procedimiento GPOPR030 Liquidación de Obra, del Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL, resaltando lo siguiente:

- Revisiones hasta la aprobación de la Memoria Descriptiva Valorizada o la minuta de Declaratoria de Fábrica presentada por EL CONTRATISTA, en el plazo establecido por SEDAPAL.
- Elaboración del Informe Final de Obra de acuerdo al formato establecido en el Sistema de Gestión Integrado de SEDAPAL, que debe ser suscrito por el Jefe de Supervisión y debe incluir como anexos los Informes Finales suscritos por cada especialista, asimismo deberá de presentar a SEDAPAL una liquidación preliminar de obra dentro de los primeros 30 días calendarios contados desde la fecha de presentación de la liquidación del contratista.
- Verificar el cumplimiento de EL CONTRATISTA de la presentación de la Constancia de No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO por el costo total de la obra (sin IGV), así como la Declaración Jurada de no tener reclamos ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
- Revisión y pronunciamiento de la Liquidación de Obra del Contratista, así como elaboración de la Liquidación de Obra de parte de la supervisión, verificando el cumplimiento de lo exigido por Ley.
- En caso que EL CONTRATISTA no presente la Liquidación Final de Obra o exista discrepancias, EL SUPERVISOR en representación de SEDAPAL, presentará la propia.
- La liquidación se sustentará entre otros, con un Cuadro Integral que refleje: a) Las partidas contratadas con sus correspondientes metrados referenciales; b) los metrados y costos de los adicionales y deductivos aprobados, por cada Resolución de aprobación de Presupuestos Adicionales y/o Deductivo de ser el caso, c) el total de los metrados y montos autorizados.
- Verificar que EL CONTRATISTA remita a SEDAPAL toda la documentación prevista en el contrato, entre ellos: los Cuadernos de Obras, Álbum fotográfico, CD o DVD con la información procesada, etc.
- La liquidación del Contrato de Obra debe contener entre otros los siguientes cuadros explicativos:
  - Cuadro detallado del presupuesto aprobado (contrato principal más adicionales menos deductivos aprobados, en caso se generen).
  - Cuadro detallado del presupuesto con las modificaciones por adicionales de obra, intereses legales, garantías ampliadas, etc.
  - Cuadro detallado de pagos efectuados, sustentado con los pagos realizados por SEDAPAL al contratista, así como copia de las facturas emitidas para pago de valorizaciones.
  - Cuadro explicativo de los adelantos y sus amortizaciones.
  - Cuadro detallado de metrados realmente ejecutados (estos metrados deben figurar en los planos de post construcción).

### **13.21. Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra**

LA SUPERVISIÓN presentará la liquidación del contrato de supervisión de obra dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato, SEDAPAL deberá pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida. (en aplicación del Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias)

Si SEDAPAL observa la Liquidación presentada por LA SUPERVISIÓN, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco (5) días de haber recibido las observaciones; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por SEDAPAL.

Cuando LA SUPERVISIÓN no presente la liquidación en el plazo indicado, SEDAPAL deberá efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de LA SUPERVISIÓN, si éste no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación quedará consentida.

Si LA SUPERVISIÓN observa la liquidación practicada por SEDAPAL, este deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes, de no hacerlo, se tiene por aprobada a liquidación con las observaciones formuladas por la SUPERVISIÓN.

En el caso de que SEDAPAL no acoja las observaciones formuladas por LA SUPERVISIÓN, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Culminando el procedimiento descrito, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones, solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

### **13.22. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas**

Respecto a SST, LA SUPERVISIÓN, deberá cumplir con lo estipulado en:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria - la Ley N° 31246.
- 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.
- 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.
- Lineamientos para la vigilancia COVID-19:
  - ✓ Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA y sus modificatorias.
  - ✓ Resolución Ministerial N° 377-2020-MINSA y sus modificaciones. Registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo".
  - ✓ Resolución Ministerial N° 087-2020-VIVIENDA y sus modificaciones. Aprobar el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades" el que como Anexo forma parte integrante de Resolución RM 087-2020-VIVIENDA.
  - ✓ Otras actualizaciones de los lineamientos.

#### **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 Tránsito – Código de Tránsito, 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, modificado con Ley N° 31469.
- 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.
- Manual de Dispositivo de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras RM 210-2016-MTC.
- 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.

### **13.23. Conclusión del Servicio y Liquidación del Contrato**

El servicio concluye con la entrega del SUPERVISOR a SEDAPAL de toda la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de SEDAPAL, así como la presentación de una carta notarial de compromiso por un tiempo de siete (07) años a quedar a disposición de SEDAPAL para cualquier aclaración relacionada con el Servicio de Supervisión de las obras.

### **13.24. Notificación a través de medios electrónicos**

La Entidad podrá utilizar medios de notificación tradicionales o hacer uso de medios electrónicos de comunicación para realizar las notificaciones de los actos que efectúe en virtud de las disposiciones contenidas en la normativa de contrataciones del Estado incluyendo aquellos actos correspondientes a la etapa de ejecución contractual (Ampliaciones de plazos, prestaciones adicionales, etc.).

### **13.25. Adelanto**

**Para la Supervisión de la Ejecución de la Obra**, EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el Adelanto Directo por un 10% del monto consignado en el Contrato para la Supervisión de Ejecución de la Obra dentro de los ocho (8) días siguientes de aprobado el Expediente Técnico mediante resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto directo mediante Carta Fianza o Póliza de Caucción y el comprobante de pago correspondiente. LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la documentación mencionada a solicitud de EL CONTRATISTA.

Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

### **13.26. Subcontratación**

Para el presente servicio no se aceptará la subcontratación.

### **13.27. Seguridad de la Información**

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato el consultor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado acuerdo.

En tal sentido, EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por SEDAPAL en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por LA SUPERVISIÓN.

### **13.28. Propiedad Intelectual**

SEDAPAL tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio de consultoría.

### **13.29. Medidas de Control durante la ejecución contractual**

SEDAPAL efectuará medidas de control (visitas de supervisión e inspecciones) a ser realizadas durante la ejecución del servicio de consultoría de obra. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

La inspección y control de las actividades de Supervisión de las obras, estará a cargo de un Inspector/Coordinador designado por SEDAPAL 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 SUPERVISOR.

EL SUPERVISOR 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 SUPERVISOR y SEDAPAL, se 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.

El control de las obras por parte de SEDAPAL estará a cargo del coordinador de obra, el cual se realizará de forma inopinada.

### **13.30. Conformidad de la prestación**

La conformidad de la prestación del servicio de consultoría de obra será otorgada cuando se dé la Liquidación de Obra, sin observaciones y contar con el informe del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, quien a su vez emitirá la conformidad de prestación de servicio de consultoría, de acuerdo al Formulario GPOFO049 - CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA y al artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y sus modificatorias.

### **13.31. Forma de pago**

Los pagos a LA SUPERVISIÓN se efectuarán mensualmente, mediante el sistema de contratación de tarifas diarias, dentro de los diez (10) calendarios siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, según lo dispuesto en el Art. 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. En este caso el Consultor formula su oferta en base al tiempo referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real.

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

- Informe del funcionario responsable del Equipo Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Planillas de los pagos de Seguros, AFP, No Adeudos a ESSALUD, CONAFOVICER, SENCICO.
- Valorización escaneada firmada por el representante legal, supervisor de obra y especialistas, foliadas de abajo hacia arriba, presentándola en físico y digital.
- Una vez obtenida la conformidad de la valorización deberá presentar con carta dirigida al Equipo Obras, la factura electrónica en formato digital con la extensión XLM al correo: facturacionelectronica@sedapal.com.pe, cuya copia impresa en físico debe contener la representación fiel de los datos de la extensión XLM y/o factura autocopiativa original, copia SUNAT y la negociable (las coordinaciones las realizará con el Equipo Obras).

Sobre la prestación de la consultoría, la Entidad debe efectuar el pago, de acuerdo a lo efectivamente supervisado y a la propuesta que el contratista ofertó en su momento por el período o unidad de tiempo definido en los documentos del procedimiento de selección. Si una parte de la obra que se supervisa se detuviera por cualquier razón, la supervisión de dicho componente se suspenderá por todo el periodo de trabajo no efectuado, comunicando inmediatamente de este hecho a SEDAPAL, reiniciándose conjuntamente con la ejecución de la obra.

Si durante la ejecución de la obra se suspendiera una o más partidas que imposibilite la participación de profesionales del staff de la supervisión, más no la continuidad de otras actividades de obra y supervisión, la parte del staff que no procediera a realizar labores no será considerado para la valorización de la supervisión hasta cuando se reinicien las actividades para lo cual fueron contratados, y el descuento de la valorización se realizará de acuerdo a su estructura de costo y participación ofertada de cada uno de los profesionales.

El Pago de la etapa de Liquidación de Obra será por la modalidad de Suma Alzada según lo definido en los documentos del proceso de selección.

### 13.32. Fórmula de reajuste

En el caso de contratos de consultoría de obras pactados en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monódicas o polinómicas, según corresponda, las cuales deben estar previstas en los documentos del procedimiento de selección, de conformidad al numeral 38.3 del artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De conformidad al Contrato de Supervisión de Obra, los pagos estarán sujetos a reajuste. La fórmula a aplicar es la siguiente:

Imagen de fórmula de reajuste

$$Vr = Vo \left( Kr - \frac{A}{C} \left( \frac{Kr}{Ka} - 1 \right) \right)$$

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

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

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.

Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

Ia = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Valor Referencial.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

Deductivo por Reajuste que no corresponde:

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

Donde:

Vr = Monto de la valorización mensual reajustada.

Vo = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

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

Ir = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago programado.

Io = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

Ia = Índice al mes del adelanto de precios aprobados por INEI.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

### **13.33. Otras penalidades aplicables**

De acuerdo al Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará a EL SUPERVISOR una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

Asimismo, en base a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

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

Se aplicarán otras penalidades según lo establecido en el Procedimiento GPOPR0054 – Aplicación de Penalidades a los Contratos de Consultoría y Obras

Conforme a las bases estandarizadas para procedimientos de consultoría de obras, las presentes penalidades deben ser incluidas de acuerdo a la naturaleza de la contratación (Supervisión de Obras):

| N° | INFRACCIÓN   | UNIDAD                    | Monto     | VERIFICACIÓN   |
|----|--|---------------------------|-----------|--|
| 1  | No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el informe mensual.  | Por ocurrencia            | 0.02% x M | Resultado de la verificación del Coordinador del Inf. Mensual                    |
| 2  | Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.   | Por ocurrencia            | 0.01% x M | Inspección a la obra e Informe del Coordinador y/o coordinador social            |
| 3  | No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medio de comunicación, teodolito) establecidos en los Términos de Referencia.  | Por ocurrencia            | 0.01% x M | Auditoría, Inspección a la obra e Informe del Coordinador y/o coordinador social |
| 4  | No comunica a SEDAPAL cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.   | Por cada punto de trabajo | 0.02% x M | Inspección a la obra e Informe del Coordinador                                   |
| 5  | No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra SEDAPAL. (En caso corresponda la aplicación del numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD)  | Por ocurrencia            | 0.01% x M | Inspección a la obra y/o Informe del Coordinador                                 |
| 6  | No cumple con la presentación de los Informes (técnico y social) quincenal, mensual, Final u otros requeridos expresamente por SEDAPAL, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de SEDAPAL o fijados por SEDAPAL para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo. | Por ocurrencia            | 0.05% x M | Informe del Coordinador y/o Coordinador Social                                   |
| 7  | No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el CONTRATISTA.   | Por día                   | 0.10% x M | Informe del Coordinador  |

|    |   |  |           |   |
|----|---|--|-----------|---|
| 8  | No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre opinión del expediente técnico del adicional de obra formulado por el contratista, en un plazo de 10 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la presentación del CONTRATISTA | Por día                                    | 0.20% x M | Informe del Coordinador                             |
| 09 | No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.  | Por día                                    | 0.05% x M | Informe del Coordinador                             |
| 10 | No comunica a SEDAPAL oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.  | Por ocurrencia                             | 0.02% x M | Informe del Coordinador                             |
| 11 | No comunica a SEDAPAL en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.).  | Por ocurrencia y por cada punto de trabajo | 0.02% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social         |
| 12 | No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.   | Por ocurrencia                             | 0.05% x M | Informe del Coordinador previa inspección a la obra |
| 13 | No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.  | Por ocurrencia                             | 0.05% x M | Informe del Coordinador previa inspección a la obra |
| 14 | 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.  | Por ocurrencia                             | 0.05% x M | Informe del Coordinador                             |
| 15 | No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.  | Cada trabajador o profesional              | 0.05% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social         |
| 16 | Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por SEDAPAL.   | Por ocurrencia                             | 0.50% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social         |
| 17 | La supervisión comunica a SEDAPAL cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a SEDAPAL a error.   | Por ocurrencia                             | 0.20% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social         |
| 18 | La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas.   | Por ocurrencia                             | 0.50% x M | Informe del Coordinador previa inspección a la      |

|    |   |   |           |  |
|----|---|---|-----------|--|
|    |   |   |           | obra y del coordinador social de ser el caso   |
| 19 | No comunica a SEDAPAL oportunamente sobre el vencimiento de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR)   | Por ocurrencia  | 0.10% x M | Informe del Coordinador  |
| 20 | No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.   | Por ocurrencia  | 0.05% x M | Auditoría, Informe del Coordinador y del coordinador social de ser el caso previa inspección a la obra |
| 21 | En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | Por cada día de ausencia del personal                               | 0.5 UIT   | Informe del Coordinador previa inspección a la obra, Coordinador Social                                |
| 22 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días contados 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. | Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | 0.5 UIT   | Informe del Coordinador previa inspección a la obra, Coordinador Social                                |
| 23 | 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.  | Por ocurrencia  | 0.05% x M | Informe del Coordinador previa inspección a la obra  |
| 24 | En caso que SEDAPAL detectase que la Contratista está generando situaciones que afecten la imagen de la empresa Entidad con los Dirigentes de las zonas beneficiarias y la Supervisión no lo comunica oportunamente.  | Por ocurrencia  | 0.20% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social  |

Nota: En los casos de las infracciones 8 y 9, relacionadas a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra presentados por el Contratista, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de reincidencia en el resto de infracciones.

M: Monto del Contrato vigente

Penalidad por mora:

La aplicación de la penalidad por mora se da en los siguientes casos:

- i. Incumplimiento en la entrega del producto final o entregas parciales en el plazo contractual (supervisión de obra).
- ii. Presentación del producto final o entregas parciales de manera incompleta en el plazo contractual (supervisión de obra).
- iii. Incumplimiento en el levantamiento de observaciones o subsanaciones incompletas y/o con observaciones persistentes, del producto final o entregas parciales en el plazo establecido en los Términos de Referencia (supervisión de obra).

En dichas circunstancias se aplicarán las consideraciones establecidas en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se precisa que, en el caso de entregas parciales, para el cálculo de la penalidad diaria para cada entrega parcial, tener en cuenta el monto vigente y el plazo vigente en días corresponde a la prestación individual (entrega parcial) materia de retraso1. Ejemplo: En los Términos de Referencia se establece que el Informe de Avance N° 04 tiene un periodo de elaboración de 30 d.c., se presenta a los 120d.c. del inicio de ejecución contractual y el monto de su valorización es el 20% del Monto Contractual. Para el cálculo de la penalidad diaria se debe considerar como monto vigente el 20% del Monto Contractual, el plazo vigente los 30 d.c. y el factor F el valor 0.40.

Aplicación de Otras Penalidades en Supervisión de Obra:

- a) El Coordinador de Obra al verificar la configuración de la infracción señalada en el numeral 12.33-Tabla de Penalidades – Actividad Supervisión de Obra, remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b) El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) El Coordinador de Obra, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida en el numeral 12.33, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).
- d) El Jefe de Equipo Obras mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- e) El coordinador de Obra elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El jefe del Equipo Obras aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato (debe seguirse el procedimiento GPOPR0019).

***Advertencia***

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto. La penalidad por sustitución del personal*

*aplica siempre y cuando la Entidad no haya autorizado su sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.*

### **13.34. Responsabilidades por vicios ocultos**

La conformidad del servicio de consultoría no quitará a SEDAPAL el derecho de reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos conforme a lo dispuesto por el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

El plazo máximo de responsabilidad de LA SUPERVISIÓN puede ser reclamada por SEDAPAL por siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por SEDAPAL.

### **13.35. Código de Ética**

EL CONSULTOR declara conocer el contenido y alcance del código ética de SEDAPAL, disponible en su página web corporativa: [www.sedapal.com.pe](http://www.sedapal.com.pe) (Nuestra Empresa/Quienes Somos/Buen Gobierno Corporativo/Código de Ética de SEDAPAL).

EL CONSULTOR se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de SEDAPAL por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

### **13.36. Acciones del Sistema de Control Interno**

EL CONSULTOR deberá permitir que SEDAPAL efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

### **13.37. Anticorrupción y No Participación en Prácticas Corruptas**

SEDAPAL exige a todos los contratistas, proveedores, consultores, y personal relacionado, observar los más altos niveles éticos y denunciar, a través de la página web [www.canaldenunciasedapal.com.pe](http://www.canaldenunciasedapal.com.pe), todo acto sospechoso de constituir una práctica fraudulenta o corrupta respecto de la cual tomen conocimiento antes, durante o después del procedimiento de contratación que les vincula con SEDAPAL. Las prácticas fraudulentas o corruptas comprenden: (i) prácticas corruptivas, (ii) prácticas fraudulentas, (iii) prácticas coercitivas, (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas. Para proteger a los denunciantes, SEDAPAL ha incluido en el Protocolo de Registro, Atención e Investigación de Denuncias tres garantías: anonimato, confidencialidad e independencia.

En caso SEDAPAL, compruebe la comisión de cualquiera de las prácticas anteriormente descritas, a excepción del acto de fraude, podrá invocar la resolución inmediata del contrato, por incumplimiento de la cláusula, sin lugar a pago por daños y perjuicios.

SEDAPAL define para estos efectos los siguientes términos:

- i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte.
- ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte.
- iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes, realizada con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- v) Una práctica obstructiva consiste en:
  - a) Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación de SEDAPAL sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
  - b) Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de SEDAPAL y derechos de auditoría que le corresponden.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
|------------|--|--|-------|---------------------|---|-------------------------|---------------------------------------|---|--|---------------------------------------|---|---|--|---|---|--|---|---|---|--|
| <b>A.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
|            | Requisitos:  |  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
|            | <b><u>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO</u></b>   |  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
|            | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Cargo</th> <th>Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor del Proyecto</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Sistemas de Alcantarillado</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> </tbody> </table>  | Nº   | Cargo | Formación Académica | 1 | Supervisor del Proyecto | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | 2 | Especialista en Sistemas de Alcantarillado | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | 3 | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica | Ingeniero Civil  |   |   |  |   |   |   |  |
| Nº         | Cargo  | Formación Académica  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
| 1          | Supervisor del Proyecto  | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
| 2          | Especialista en Sistemas de Alcantarillado   | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
| 3          | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica  | Ingeniero Civil  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
|            | <b><u>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA</u></b>  |  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
|            | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº</th> <th>Cargo</th> <th>Formación Académica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Supervisor de Obra</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Calidad</td> <td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental, o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y de Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional</td> <td>Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas</td> <td>Ing. Electromecánico, o Ing. Mecánico Electricista, o Ing. Electricista, o Ing. Mecánico Eléctrico.</td> </tr> </tbody> </table> | Nº   | Cargo | Formación Académica | 1 | Supervisor de Obra      | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | 2 | Especialista en Calidad                    | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | 3 | Especialista Ambiental                          | Ingeniero Ambiental, o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y de Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos. | 4 | Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | 5 | Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas | Ing. Electromecánico, o Ing. Mecánico Electricista, o Ing. Electricista, o Ing. Mecánico Eléctrico. |  |
| Nº         | Cargo  | Formación Académica  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
| 1          | Supervisor de Obra   | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
| 2          | Especialista en Calidad  | Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
| 3          | Especialista Ambiental   | Ingeniero Ambiental, o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y de Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos. |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
| 4          | Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional  | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil   |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
| 5          | Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas  | Ing. Electromecánico, o Ing. Mecánico Electricista, o Ing. Electricista, o Ing. Mecánico Eléctrico.  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
|            | <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p>   |  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |
|            | <p><b>Importante</b></p> <p><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></p>   |  |       |                     |   |                         |                                       |   |  |                                       |   |   |  |   |   |  |   |   |   |  |

| A.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE   |  |   |
|-----|--|--|---|
|     | <u>Requisitos:</u>   |  |   |
|     | <b><u>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO</u></b> |  |   |
|     | <b>Nº</b>  | <b>Cargo</b>                                   | <b>Experiencia</b>  |
|     | 1  | Supervisor del Proyecto                        | Debe contar con una experiencia mínima de 24 meses (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la supervisión o elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o ingeniería de detalle, en obras de saneamiento.  |
|     | 2  | Especialista en Sistemas de Alcantarillado     | Debe contar con experiencia mínima de 12 meses (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Sistemas, Redes, Líneas; de Alcantarillado, Desagüe o Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras de saneamiento. |
|     | 3  | Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnia | Debe contar con experiencia mínima de 12 meses (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos, de: Mecánica de Suelos, Geotecnia o Suelos; en la supervisión o elaboración de; expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle, en obras en general.   |
|     | <b><u>CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA</u></b>                  |  |   |
|     | <b>Nº</b>  | <b>Cargo</b>                                   | <b>Experiencia</b>  |
|     | 1  | Supervisor de Obra                             | Deberá acreditar una experiencia mínima de 30 meses como Supervisor, Inspector o Jefe de Supervisión o la combinación de estos de: Obras, en la inspección, supervisión o ejecución de Obras de saneamiento. La experiencia se computará desde la colegiatura.  |
|     | 2  | Especialista en Calidad                        | Deberá 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 de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.  |
| 3 | Especialista Ambiental                                | Deberá 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 de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura.  |
| 4 | Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional | Deberá 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 o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la inspección o supervisión o ejecución de obras en general. La experiencia se computará desde la colegiatura. |
| 5 | Especialista en Obras Eléctricas o Electromecánicas   | Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Equipamiento Electromecánico, Electromecánico, Mecánico Electricista, Instalaciones Electromecánica, Mecánico Eléctrico, Equipamiento Hidráulico y Electromecánico en la inspección o supervisión o ejecución de obras en saneamiento. La experiencia se computará desde la colegiatura                               |

**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>B</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  |
|----------|---|
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 2 500 000.00 (Dos millones quinientos mil y 00/100 soles)</b>, 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a: la supervisión de obras que correspondan a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o abastecimiento y/o Renovación o la combinación de alguno de los términos anteriores, de: obras generales y/o obras primarias y/o obras secundarias de sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o esquemas que incluyan uno o más de los siguientes componentes:</p> <p><b>a. Obras Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Cisterna, Reservorio Apoyado, Reservorio Elevado, Cámara de Rebombeo de Agua Potable, Cámara de Rebombeo de Desagüe.</li><li>➤ Líneas Principales, Línea de Conducción, Línea de Impulsión, Línea de Aducción, Troncales Estratégicas, Red Matriz, Colectores Primarios, Colectores Principales.</li></ul> <p><b>b. Obras Primarias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Fuentes de abastecimiento, almacenamiento, redes primarias de agua potable a reservorios, colectores principales primarios, interceptores, emisores, sistema de disposición final de desagües.</li></ul> <p><b>c. Se excluye lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Piletas, unidad sanitaria u otros.</li><li>➤ Sistema de recolección y disposición de aguas de lluvias.</li><li>➤ Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas Sistema de letrinas y fosas sépticas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p> |

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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° 8**.

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 venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** 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.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>99 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 2 700 000.00 (Dos millones setecientos mil y 00/100 soles)</b>, 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, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/ 2 700 000.00:<br/><b>99 puntos</b></p> <p>M &gt;= S/ 2 600 000.00 y &lt; S/ 2 700 000.00:<br/><b>89 puntos</b></p> <p>M &gt; S/ 2 500 000.00 y &lt; S/ 2 600 000.00:<br/><b>80 puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>01 puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b><u>EVALUACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cronograma de Actividades:</b> acorde a los Términos de Referencia (GANTT y PERT-CPM)</li> <li>- <b>Gestión de Recursos Humanos:</b> organigrama funcional del personal asignado a la consultoría y el cronograma de asignación de recursos.</li> <li>- <b>Gestión de Riesgos:</b> identificación de las posibles dificultades que puedan afectar el desarrollo de la consultoría y propuestas de solución.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>01 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>  |

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN |
|---|--|
| <p><b><u>EVALUACIÓN PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Metodología y forma de trabajo:</b> Se deberá describir los métodos, procedimientos y formas de trabajo que serán aplicados en la etapa de supervisión. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de trabajo</li> <li>▪ Propuesta de trabajo de campo y gabinete.</li> </ul> </li> <li>- <b>Metodología de Gestión de Riesgos:</b> Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementará para sus actividades.</li> <li>▪ Control de medidas de seguridad.</li> <li>▪ Medidas de protección de propiedades frente a terceros.</li> <li>▪ Medidas de mitigación, reparación y/o compensación de impactos ambientales.</li> </ul> </li> <li>- <b>Cronograma de Actividades:</b> Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plan de control de calidad</li> <li>▪ Cronograma de recursos</li> </ul> </li> <li>- <b>Gestión de Recursos Humanos:</b> Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>100 puntos<sup>18</sup></b>                 |

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

**Importante**

- *Los factores de evaluación elaborados por el 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.*

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|----------------------|--|--|
| <b>A. PRECIO</b>     |  |  |
|                      | <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:<br/>I = Oferta<br/>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br/>Oi = Precio i<br/>Om = Precio de la oferta más baja<br/>PMP = Puntaje máximo del precio</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b> |  | <b>100 puntos</b>  |

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría 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 PAGO<sup>19</sup>**

SEDAPAL se obliga a pagar la contraprestación a EL CONSULTOR en SOLES, en **PAGOS PARCIALES Y TARIFAS**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y de acuerdo a lo señalado en los numerales 9.7 y 13.31 de los términos de referencia.

### **Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico**

La forma de pago se efectuará mediante valorizaciones parciales, y dentro de los diez (10) días calendario previa conformidad de la prestación por parte del Equipo Estudios Definitivos, que será otorgada en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendario, de producida la recepción.

Los pagos al Consultor se efectuarán como se detalla a continuación:

|                    |  |
|--------------------|--|
| 1era Valorización: | 10% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable N° 01 del Consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL. |
| 2da Valorización:  | 15% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable N° 02 del Consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL. |
| 3era Valorización: | 15% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable N° 03 del Consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL. |

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- 4ta Valorización: 15% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable Final (Entregable N° 04) del consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 5ta Valorización: 20% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable Final (Entregable N° 04) del consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 6ta Valorización: 20% del monto contractual, al obtener la conformidad del Entregable Final (Entregable N° 04) del consultor, emitido por el EEDef - SEDAPAL.
- 7ma Valorización: 5% del monto contractual, al presentar la digitalización del Estudio Definitivo y Expediente Técnico aprobado, emitido por la GPO - SEDAPAL.

Se precisa que para el pago de la valorización de la supervisión se deberá cumplir lo siguiente:

| Valorización | Contenido   |
|--------------|---|
| 01           | <ul style="list-style-type: none"><li>Informe de Aprobación del Plan de Trabajo del Consultor y Supervisión</li><li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 01 del Consultor.</li><li>Conformidad del Entregable N° 01 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul> |
| 02           | <ul style="list-style-type: none"><li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 02 del Consultor.</li><li>Conformidad del Entregable N° 02 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>   |
| 03           | <ul style="list-style-type: none"><li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 03 del Consultor.</li><li>Conformidad del Entregable N° 03 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>   |
| 04           | <ul style="list-style-type: none"><li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 04 del Consultor.</li><li>Conformidad del Entregable N° 04 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>   |
| 05           | <ul style="list-style-type: none"><li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable N° 05 del Consultor.</li><li>Conformidad del Entregable N° 05 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>   |
| 06           | <ul style="list-style-type: none"><li>Copia del Informe de Aprobación del Entregable Final del Consultor.</li><li>Informe de Aprobación del Estudio Definitivo y Expediente Técnico.</li><li>Conformidad del Entregable N° 06 de la Supervisión, emitido por el EEDef - SEDAPAL.</li></ul>    |

### **Supervisión de Ejecución Obra**

Los pagos a LA SUPERVISIÓN se efectuarán mensualmente, mediante el sistema de contratación de tarifas diarias, dentro de los diez (10) calendarios siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, según lo dispuesto en el Art. 171.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. En este caso el Consultor formula su oferta en base al tiempo referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real.

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.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **Quinientos Cuarenta (540) días calendario**, el mismo que se computa desde:

## **SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO**

Para el inicio del plazo de ejecución contractual para la Supervisión de la elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico, rige a desde el día siguiente útil que se cumpla las siguientes condiciones:

- Notificación al consultor respecto a la designación del Coordinador del Estudio por parte de SEDAPAL.
- Aprobación y/o Conformidad del Plan de Trabajo, cronograma de actividades y calendario valorizado.
- Reunión de inicio, así como coordinación y presentación de profesionales (la cual se llevará a cabo dentro de los 5 días hábiles de la designación del Coordinador del Estudio), en el cual participará el personal completo por parte de la Supervisión, los mismos que señaló en su propuesta (personal profesional), efectuándose las siguientes actividades:
  - Apertura del Libro de Actas de Reuniones de Trabajo
  - De ser el caso o de ser posible, se le alcanzará a la Supervisión los estudios existentes concernientes a la presente Inversión de Tipo IOARR.
  - En la reunión de inicio, de ser posible el Grupo de Control de Calidad de Materiales brindará una charla, en la cual entregarán la relación de las Especificaciones técnicas de SEDAPAL vigentes y de ser el caso otros documentos del alcance ISO 9001-GPO.

Cabe indicar que el Libro de Actas de Reuniones de Trabajo debe estar siempre en posesión del Coordinador de Estudio, entregándose al consultor copia del folio respectivo para las coordinaciones del caso.

## **SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRA**

El plazo del servicio se computará de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.11.2 de los términos de referencia.

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

|                       |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|
| Concepto              | : Fiel cumplimiento del contrato |
| [Tipo de garantía N°] | : [.....]                        |
| Fecha de Emisión      | : [.....]                        |
| Importe               | : [.....]                        |
| Aseguradora           | : [.....]                        |
| Fecha de Vencimiento  | : [.....]                        |

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**

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

*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.”*

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

SEDAPAL puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONSULTOR 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**

##### **Para la supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico:**

EL CONSULTOR debe solicitar formalmente el Adelanto Directo por un 10% del monto consignado en el Contrato para la Supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto directo mediante Carta Fianza o Póliza de Caución y el comprobante de pago correspondiente. SEDAPAL debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la documentación mencionada a solicitud de EL CONSULTOR.

Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

##### **Para la Supervisión de la Ejecución de la Obra:**

EL CONSULTOR debe solicitar formalmente el Adelanto Directo por un 10% del monto consignado en el Contrato para la Supervisión de Ejecución de la Obra dentro de los ocho (8) días siguientes de aprobado el Expediente Técnico, mediante resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto directo mediante Carta Fianza o Póliza de Caución y el comprobante de pago correspondiente. SEDAPAL debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes de recibida la documentación mencionada a solicitud de EL CONSULTOR.

Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

#### **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 el **Equipo Estudios Definitivos y el Equipo Obras**.

De existir observaciones, SEDAPAL las comunica al CONSULTOR, 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 CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, SEDAPAL puede otorgar al CONSULTOR 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 SEDAPAL 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 CONSULTOR**

EL CONSULTOR 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.

**Para la supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico:**

La conformidad del servicio por parte de SEDAPAL 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 SEDAPAL por siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por SEDAPAL.

**Para la Supervisión de la Ejecución de la Obra:**

El plazo máximo de responsabilidad de LA SUPERVISIÓN puede ser reclamada por SEDAPAL por siete (07) años después de la conformidad de obra otorgada por SEDAPAL.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, SEDAPAL 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**

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 CONSULTOR 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 SEDAPAL 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 aplicarán las siguientes penalidades:

**Para la supervisión de la Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico:**

| N° | INFRACCIÓN  | UNIDAD         | MONTO      | VERIFICACIÓN  |
|----|---|----------------|------------|---|
| 1  | No cumple con la disposición de una oficina equipada e instalada en el área de influencia del Proyecto cuando corresponda, o el uso de materiales o equipos (vehículo o medio de comunicación o equipo topográfico, u otro equipo/software, etc.) establecidos en los Términos de Referencia. | Por ocurrencia | 0.02% x MC | Carta y/o informe, en base a las visitas acordadas o inopinadas a la oficina del Supervisor y/o en campo, y adjuntando panel fotográfico o acta de verificación según sea el caso |
| 2  | No presenta el entregable (informe de revisión y/o informe situacional u otros informes) o presenta el entregable incompleto, en la fecha establecida, según lo exigido en los  | Por día        | 0.07 x MC  | Carta y/o informe de revisión o cronograma de presentación de los informes.   |

| N° | INFRACCIÓN   | UNIDAD                                | MONTO      | VERIFICACIÓN   |
|----|--|---------------------------------------|------------|--|
|    | Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.  |                                       |            |  |
| 3  | No presenta la subsanación de las observaciones formuladas o incumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas a los entregables, acorde a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.   | Por día                               | 0.07 x MC  | Carta y/o informe de revisión de los entregables de avance presentados por el Supervisor, indicando observaciones no subsanadas.         |
| 4  | No coordina adecuadamente con el Consultor, para la conformidad técnica de los entregables y/o el cumplimiento de la subsanación de Observaciones de los Entregables en el plazo establecido, en los términos de referencia.   | Por día                               | 0.03% x MC | Carta y/o informe especificando la falta o inadecuada coordinación.  |
| 5  | El personal clave y/o no clave del Supervisor no asiste a las reuniones convocadas por SEDAPAL, notificadas por correo electrónico o carta.  | Por ocurrencia y persona              | 0.03% x MC | Carta y Acta de Reunión o Carta e informe, donde se señale la inasistencia del personal convocado.                                       |
| 6  | No cumple con lo estipulado en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria (Ley N° 30222 y su Reglamento), y otras normas relacionadas a la salud pública.  | Por ocurrencia                        | 0.05% x MC | Carta y/o informe, en base a las visitas inopinadas en campo, adjuntando panel fotográfico.  |
| 7  | Por no responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, enmarcados dentro de los documentos contractuales, realizados por parte de SEDAPAL al Supervisor mediante carta y/o correos electrónicos, en los plazos establecidos en la misma. | Por ocurrencia                        | 0.02% x MC | Carta y/o informe de solicitud donde se indique el plazo de atención incumplido.   |
| 8  | En caso el Supervisor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | Por cada día de ausencia del personal | 0.5 UIT    | Carta y/o informe indicando el incumplimiento de participación del personal propuesto o del personal sustituido aprobado por la Entidad. |

| N° | INFRACCIÓN   | UNIDAD   | MONTO     | VERIFICACIÓN   |
|----|--|--|-----------|--|
| 9  | 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. | Por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | 0.5 UIT   | Carta y/o informe indicando el incumplimiento.   |
| 10 | No cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas por Sedapal al Plan de Trabajo del servicio de Consultoría, acorde a lo establecido en los términos de referencia.  | Por ocurrencia   | 0.1% x MC | Carta y/o informe, de revisión del Informe de revisión del Plan de Trabajo presentado por el Consultor, indicando observaciones no subsanadas. |

**Nota:**

MC: Monto de Contrato Vigente.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de aplicación de la penalidad.

**Procedimiento de aplicación de penalidad:**

- h) El Coordinador de Estudio al verificar la configuración de la infracción señalada en "Anexo 02: Tabla de Penalidades – Actividad de Supervisión de de Estudios de Consultoría (Perfil, Estudio Definitivo y Expediente Técnico)" comunica a la Jefatura, quien remite una carta de preaviso al Supervisor estableciéndose un plazo no mayor de tres (03) días calendarios para la subsanación de la infracción, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación, por única vez, independientemente del entregable y/o informe en que se encuentre el servicio. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- i) El Supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- j) El Coordinador de Estudio, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura, según la Tabla establecida en el Anexo 02, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasar al literal g).
- k) El Jefe de Equipo Estudios Preliminares o Equipo Estudios Definitivos, según corresponda, mediante carta comunica al Supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- l) El Coordinador de Estudio elabora y remite a la Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- m) El Jefe de Equipo Estudios Preliminares o Equipo Estudios Definitivos, según corresponda, aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- n) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato (debe

seguirse el procedimiento GPOPR0019), el cual deberá estar sustentado, en base a un análisis del riesgo de las implicancias de la continuación del Contrato.

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

**Para la Supervisión de la Ejecución de la Obra:**

| <b>N°</b> | <b>INFRACCIÓN</b>  | <b>UNIDAD</b>             | <b>Monto</b> | <b>VERIFICACIÓN</b>  |
|-----------|--|---------------------------|--------------|--|
| 1         | No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el informe mensual.  | Por ocurrencia            | 0.02% x M    | Resultado de la verificación del Coordinador del Inf. Mensual                    |
| 2         | Su personal no cuenta con uniformes y equipos de protección de seguridad personal completos.   | Por ocurrencia            | 0.01% x M    | Inspección a la obra e Informe del Coordinador y/o coordinador social            |
| 3         | No cumple con el uso de materiales y equipos de campo (vehículos, medio de comunicación, teodolito) establecidos en los Términos de Referencia.  | Por ocurrencia            | 0.01% x M    | Auditoría, Inspección a la obra e Informe del Coordinador y/o coordinador social |
| 4         | No comunica a SEDAPAL cuando el contratista incumple las medidas de seguridad establecidas en la normatividad vigente.   | Por cada punto de trabajo | 0.02% x M    | Inspección a la obra e Informe del Coordinador                                   |
| 5         | No tiene al día el cuaderno de obra digital o no atiende las consultas de EL CONTRATISTA en el plazo establecido en el Reglamento o no envía diariamente vía correo electrónico copia digitalizada del Cuaderno de Obra al Coordinador de Obra SEDAPAL. (En caso corresponda la aplicación del numeral 9.3 de la Directiva N° 009-2020-OSCE/CD)  | Por ocurrencia            | 0.01% x M    | Inspección a la obra y/o Informe del Coordinador                                 |
| 6         | No cumple con la presentación de los Informes (técnico y social) quincenal, mensual, Final u otros requeridos expresamente por SEDAPAL, dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de SEDAPAL o fijados por SEDAPAL para casos particulares. Esta penalidad también se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (sin informes de especialistas o sin la firma de ellos, etc.) y es reiterativo. | Por ocurrencia            | 0.05% x M    | Informe del Coordinador y/o Coordinador Social                                   |

|    |  |  |           |   |
|----|--|--|-----------|---|
| 7  | No cumple con presentar su informe o presenta en forma incompleta sobre la solicitud de ampliación de plazo presentada por El CONTRATISTA, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de la fecha de su presentación por el CONTRATISTA. | Por día                                    | 0.10% x M | Informe del Coordinador                             |
| 8  | No cumple con presentar su informe o presenta de manera incompleta sobre opinión del expediente técnico del adicional de obra formulado por el contratista, en un plazo de 10 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la presentación del CONTRATISTA        | Por día                                    | 0.20% x M | Informe del Coordinador                             |
| 09 | No cumple con la presentación del informe referido a la liquidación de obra, en los plazos establecidos en los términos de referencia.   | Por día                                    | 0.05% x M | Informe del Coordinador                             |
| 10 | No comunica a SEDAPAL oportunamente sobre el vencimiento de las garantías, o informa erróneamente sobre los montos por amortizar de los adelantos.   | Por ocurrencia                             | 0.02% x M | Informe del Coordinador                             |
| 11 | No comunica a SEDAPAL en el mismo día de ocurrido, sobre eventos especiales en la obra (incidentes y accidentes de trabajo, afectaciones de servicios, paralizaciones, manifestaciones, etc.).   | Por ocurrencia y por cada punto de trabajo | 0.02% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social         |
| 12 | No verifica y/o corrobora que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de la obra.  | Por ocurrencia                             | 0.05% x M | Informe del Coordinador previa inspección a la obra |
| 13 | No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización en obra.   | Por ocurrencia                             | 0.05% x M | Informe del Coordinador previa inspección a la obra |
| 14 | 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.   | Por ocurrencia                             | 0.05% x M | Informe del Coordinador                             |
| 15 | No cumple con las responsabilidades de pago del salario a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley.   | Cada trabajador o profesional              | 0.05% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social         |

|    |   |   |           |  |
|----|---|---|-----------|--|
| 16 | Negarse a recibir injustificadamente comunicaciones o documentación remitida por SEDAPAL.   | Por ocurrencia  | 0.50% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social  |
| 17 | La supervisión comunica a SEDAPAL cualquier información inexacta respecto a la ejecución de la obra, que induzca a SEDAPAL a error.   | Por ocurrencia  | 0.20% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social  |
| 18 | La supervisión comunica la culminación de las obras y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizadas.   | Por ocurrencia  | 0.50% x M | Informe del Coordinador previa inspección a la obra y del coordinador social de ser el caso            |
| 19 | No comunica a SEDAPAL oportunamente sobre el vencimiento de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR)   | Por ocurrencia  | 0.10% x M | Informe del Coordinador  |
| 20 | No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener conocimiento de las infracciones.   | Por ocurrencia  | 0.05% x M | Auditoría, Informe del Coordinador y del coordinador social de ser el caso previa inspección a la obra |
| 21 | En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | Por cada día de ausencia del personal                               | 0.5 UIT   | Informe del Coordinador previa inspección a la obra, Coordinador Social                                |
| 22 | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días contados 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. | Por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | 0.5 UIT   | Informe del Coordinador previa inspección a la obra, Coordinador Social                                |
| 23 | 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.  | Por ocurrencia  | 0.05% x M | Informe del Coordinador previa inspección a la obra  |
| 24 | En caso que SEDAPAL detectase que la Contratista está generando situaciones que afecten la imagen de la empresa Entidad con los Dirigentes de las zonas beneficiarias y la Supervisión no lo comunica oportunamente.  | Por ocurrencia  | 0.20% x M | Informe del Coordinador, Coordinador Social  |

Nota: En los casos de las infracciones 8 y 9, relacionadas a la entrega extemporánea, deficiente o incompleta de informes sobre solicitudes de ampliación de plazo y adicionales de obra presentados por el Contratista, se procederá a la aplicación directa de la penalidad, al igual que en los casos de

reincidencia en el resto de infracciones.

M: Monto del Contrato vigente

Penalidad por mora:

La aplicación de la penalidad por mora se da en los siguientes casos:

- iv. Incumplimiento en la entrega del producto final o entregas parciales en el plazo contractual (supervisión de obra).
- v. Presentación del producto final o entregas parciales de manera incompleta en el plazo contractual (supervisión de obra).
- vi. Incumplimiento en el levantamiento de observaciones o subsanaciones incompletas y/o con observaciones persistentes, del producto final o entregas parciales en el plazo establecido en los Términos de Referencia (supervisión de obra).

En dichas circunstancias se aplicarán las consideraciones establecidas en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se precisa que, en el caso de entregas parciales, para el cálculo de la penalidad diaria para cada entrega parcial, tener en cuenta el monto vigente y el plazo vigente en días corresponde a la prestación individual (entrega parcial) materia de retraso. Ejemplo: En los Términos de Referencia se establece que el Informe de Avance N° 04 tiene un periodo de elaboración de 30 d.c., se presenta a los 120d.c. del inicio de ejecución contractual y el monto de su valorización es el 20% del Monto Contractual. Para el cálculo de la penalidad diaria se debe considerar como monto vigente el 20% del Monto Contractual, el plazo vigente los 30 d.c. y el factor F el valor 0.40.

Aplicación de Otras Penalidades en Supervisión de Obra:

- h) El Coordinador de Obra al verificar la configuración de la infracción señalada en el numeral 12.33-Tabla de Penalidades – Actividad Supervisión de Obra, remite una carta de preaviso al supervisor estableciéndole un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- i) El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- j) El Coordinador de Obra, procede a calcular la penalidad e informa a la Jefatura según la Tabla establecida en el numeral 12.33, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al numeral g).
- k) El Jefe de Equipo Obras mediante carta comunica al supervisor la aplicación de la penalidad, la cual deberá ser aplicada en la valorización del informe donde se comete la infracción; en caso la valorización no cubra el monto penalizado, se cobrará el saldo en la siguiente valorización.
- l) El coordinador de Obra elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- m) El jefe del Equipo Obras aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- n) En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible, diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente conforme a lo

establecido en la LCE y su reglamento, la Entidad evaluará la Resolución del Contrato (debe seguirse el procedimiento GPOPR0019).

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, SEDAPAL 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, SEDAPAL 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 SETIMA: CÓDIGO DE ÉTICA**

EL CONSULTOR declara conocer el contenido y alcance del código ética de SEDAPAL, disponible en su página web corporativa: [www.sedapal.com.pe](http://www.sedapal.com.pe) (Nuestra Empresa/Quienes Somos/Buen Gobierno Corporativo/Código de Ética de SEDAPAL).

EL CONSULTOR se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de SEDAPAL por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

EL CONSULTOR deberá permitir que SEDAPAL efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el

cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera La Empresa. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA SEDAPAL: [.....]

DOMICILIO DEL CONSULTOR: [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].

\_\_\_\_\_  
"SEDAPAL"

\_\_\_\_\_  
"EL CONSULTOR"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la*

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

*Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Conste por el presente documento, el Acuerdo de Confidencialidad que celebra de una parte el **SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LIMA**, con RUC N° 20100152356, con domicilio legal en Autopista Ramiro Prialé N° 210 La Atarjea, distrito de El Agustino, Lima – Perú, debidamente representado por [ ..... ], identificado con DNI [.....], quien procede de conformidad con los poderes otorgados por Acuerdo de Directorio N° [.....] del [.....], establecidos en el numeral [.....] del Régimen de Poderes, aprobado por Acuerdo de Directorio N° [.....] del [.....] y modificado con Acuerdo de Directorio N° [.....] del [.....], en adelante “**SEDAPAL**”, y de la otra parte, [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Partida Electrónica N° [.....], Asiento N° [.....] de la Zona Registral N° [.....] de la Oficina Registral de [.....] de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, a quien en adelante se le denominará **EL CONSULTOR** en los términos y condiciones siguientes:

**PRIMERA.-** Mediante el presente Acuerdo, **EL CONSULTOR** se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre la información a la que tengan acceso, utilizada, elaborada u obtenida durante la ejecución de sus servicios producto del otorgamiento de la Buena Pro correspondiente al **CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-SEDAPAL** y/o ulterior suscripción del Contrato N° [.....]-2024-SEDAPAL, así como toda aquella información a la que tenga acceso y se encuentre relacionada a SEDAPAL (en adelante, La Información<sup>23</sup>).

La Información no debe ser puesta a disposición<sup>24</sup> y/o revelada a individuos<sup>25</sup> ni entidades públicas ajenas a **SEDAPAL**, con excepción de los requerimientos de acceso a la información, emanados de autoridad administrativa o jurisdiccional competente.

**SEGUNDA.-** El compromiso de reserva y confidencialidad antes referido, es asumido por **EL CONSULTOR**, quien se obliga a:

- i) Cumplir y aplicar, durante la ejecución de sus servicios, las políticas, procedimientos, estándares y controles de seguridad establecidos y comunicados por **SEDAPAL**.
- ii) Adoptar las medidas y precauciones para que sus colaboradores, trabajadores, directores, accionistas, proveedores y personal en general, no dispongan ni revelen a terceros La Información, haciéndose responsable por los efectos en caso de incumplimiento; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar, así como de los daños y perjuicios correspondientes.
- iii) No proveer ni permitir el acceso a La Información o parte de ella, a personas distintas a su personal que haya sido expresamente autorizado;
- iv) No reproducir Información, salvo autorización previa y expresa del Representante Legal que suscribió el Contrato N° [.....]-2024-SEDAPAL derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-SEDAPAL.
- v) No utilizar Información para su propio beneficio, ni de sus colaboradores, trabajadores, directores, accionistas, proveedores o personal en general.
- vi) En caso requieran reproducir Información, se deberá llevar un registro donde se indique el responsable y la ubicación de las mismas.
- vii) Devolver a **SEDAPAL**, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al requerimiento de SEDAPAL, Información o activo que la contenga (documentación, software, equipo, tarjeta de acceso, entre otros).

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

<sup>23</sup> Esta referida a información de tipo económico, financiero, técnico, legal, comercial, estratégico o de otro tipo), así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo.

<sup>24</sup> Indistintamente, referido a todo medio verbal, escrito, electrónico y/o magnético que podría ser utilizado o empleado.

<sup>25</sup> Personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras.

viii) Informar a **SEDAPAL** si es forzado mediante orden o resolución escrita por alguna autoridad competente a divulgar o proporcionar la información confidencial.

**TERCERA.-** La información que se integre al Contrato, sus Anexos, adoptará la calidad de La Información y se registrará por el tenor del presente Acuerdo.

**CUARTA.-** Las Partes señalan que todas y cada una de las cláusulas del presente Acuerdo, así como los aspectos no expresamente convenidos en él, se registrarán por las reglas de la buena fe y común acuerdo entre las Partes.

Cualquier controversia surgida sobre la ejecución, interpretación, incumplimiento, invalidez, nulidad o conclusión del presente Acuerdo, se sujetará a las disposiciones establecidas en el contrato señalado en la Cláusula Primera del presente Acuerdo.

**QUINTA.-** El presente Acuerdo se mantendrá vigente hasta después de dos (2) años de emitido el Certificado de Conformidad del Servicio del Contrato N° [.....]-2024-SEDAPAL derivado del CONCURSO PÚBLICO N° 022-2024-SEDAPAL. De verificarse su incumplimiento, **SEDAPAL** podrá interponer las acciones legales correspondientes.

Lima,

---

“SEDAPAL”

---

“EL CONSULTOR”

**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.

|                              |                                |  |
|------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b> | Número del documento           |  |
|                              | Fecha de emisión del documento |  |

|                              |   |     |   |                                 |
|------------------------------|---|-----|---|---------------------------------|
| <b>2 DATOS DEL CONSULTOR</b> | Nombre, denominación o razón social   |     |   |                                 |
|                              | RUC   |     |   |                                 |
|                              | EN CASO EL CONSULTOR SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |     |   |                                 |
|                              | Nombre o razón social del integrante del consorcio  | RUC | % | Descripción de las obligaciones |
|                              |   |     |   |                                 |

|                                       |  |   |  |                     |  |
|---------------------------------------|--|---|--|---------------------|--|
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>           | 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

|                                       |                           |  |
|---------------------------------------|---------------------------|--|
| <b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> | Denominación del proyecto |  |
|                                       | Ubicación del proyecto    |  |
|                                       | Monto del presupuesto     |  |

En caso de Supervisión de Obras

|                           |                                |  |
|---------------------------|--------------------------------|--|
| <b>5 DATOS DE LA OBRA</b> | 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         |  |

|                                    |  |  |
|------------------------------------|--|--|
| <b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b> | Monto de las penalidades por mora        |  |
|                                    | Monto de otras penalidades               |  |
|                                    | Monto total de las penalidades aplicadas |  |

|                              |   |  |
|------------------------------|---|--|
| <b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b> | 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  |  |

|          |   |
|----------|---|
| <b>8</b> | <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b> |
|----------|---|

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>26</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 1               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>27</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2               |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>28</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

|                                       |               |    |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ...             |               |    |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |  |
| MYPE <sup>29</sup>                    |               | Sí | No |  |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....  
**Consoiciado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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**

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 <sup>33</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup><br><i>Días</i> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|---|--|---|--|------------------------|
| <i>Supervisión de la elaboración del estudio definitivo y expediente técnico</i>  |  |   |  |                        |
| <i>Supervisión de obra</i>  |  |   |  |                        |
| <i>Supervisión de pruebas de funcionamiento y operación en modo local – automático y pruebas de configuración, operación y confiabilidad.</i> |  |   |  |                        |
| <i>Supervisión de recepción de la obra</i>  |  |   |  |                        |
| <i>Liquidación de obra</i>  |  |   |  |                        |

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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**ANEXO N° 7**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>39</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 5  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 6  |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>39</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup> |
|--------------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 7            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 8            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 9            |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 10           |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| ...          |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| 20           |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |   |                                       |   |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 9

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*