

BASES INTEGRADAS

CP 001-2023-PASLC

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-PASLC-1

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO
Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN
DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO EN LOS SECTORES 308, 309 Y 310
DEL DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO -
PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”,
CÓDIGO ÚNICO N° 2503616.”**

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

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




DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en 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.

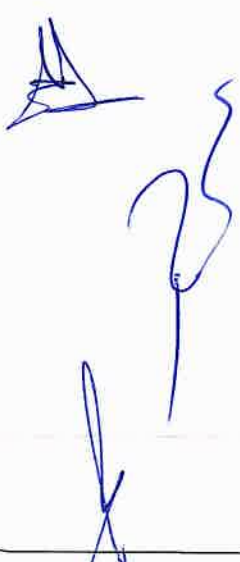
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE: "SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LOS SECTORES 308, 309 Y 310 DEL DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CÓDIGO ÚNICO N° 2503616.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 3 228 724.28 (TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO CON 28/100 SOLES)**⁵, 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 JUNIO 2023

Valor Referencial (VR)	Límites ⁶	
	Inferior	Superior
S/ 3 228 724.28 (TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO CON 28/100 SOLES)	S/ 2 905 851.86 (DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTIUNO CON 86/100 SOLES)	S/ 3 551 596.70 (TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 70/100 SOLES)

Importante

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

⁵ Modificado en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución Directoral N° 014-2023-VIVIENDA-VMCS-PASLC-UA de fecha 26 de mayo de 2023, emitida por la Directora de la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao, en virtud a lo dispuesto por la Dirección de Gestión de Riesgos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado en el OFICIO N° D003845-2023-OSCE-DGR e INFORME IVN N° 056-2023/DGR.

⁶ 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.

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N°04-06-2023-VIVIENDA-VMCS-PASLC, de fecha 02 de marzo de 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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 doscientos diez (210) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en concordancia con el numeral 3.1.2 de los Términos de referencia

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 el monto de cinco con 00/100 soles (S/ 5.00), con deposito en la Cuenta N° 068-377463 Banco de la Nación, el recojo de las bases podrán efectuarlo en la Oficina de la Dirección de Administración del PASLC, sito en la Av. República de Panamá N°3576 – San Isidro, tercer piso, en el horario 09:00 hasta las 17:00 horas, en días hábiles y de lunes a viernes.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- 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.
- 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.
- Ley 28015. Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa,
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444 ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS
- Ley N° 27806. Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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 documentos⁷, 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 – PIDE⁸ 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.

⁷ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4)**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES 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 procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (Anexo N° 12)
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave,

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- 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 – SUNEDU¹¹.
- j) 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.
- k) 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 integrantes¹².

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 (traslapo), 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

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Mesa de Partes, situada en Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro – Lima.

2.6. ADELANTOS¹⁴

“La Entidad otorgará un adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días siguientes a la suscripción del contrato adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁵ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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

¹⁴ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁵ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme a lo señalado en el numeral 3.1.3 de los Términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del responsable de la Unidad de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previa conformidad técnica del supervisor y/o coordinador del estudio.
- Comprobante de pago.
- Documentos de acuerdo a lo señalado en el numeral 2.1.4.15.5 y del Capítulo V de los TDR

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

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS¹⁶

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:

$$V_r = V_o \left[K_r - \frac{A}{C} \left(\frac{K_r}{k_a} - 1 \right) \right]$$

Donde:

V_r = Monto de la valorización mensual reajustada.

V_o = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

K_r = Coeficiente de reajuste (I_r/I_o).

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

I_r = Índice general de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde

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

¹⁶ Absolución de consultas y/u observaciones N°04: se incluye formula de reajuste

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Se adjunta a la presente bases los Terminos de Referencia
CONTRATACION DE: "SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LOS SECTORES 308, 309 Y 310 DEL DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CÓDIGO ÚNICO N° 2503616





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura para
Lima y Callao

Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento

PASLC

ANEXO 3A

INTERVENCIÓN SOCIAL

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los sectores 308, 309 y 310, del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima", código único N° 2503616

(Tiempo de duración del servicio: 210 días)

Enero - 2023

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Lucrecia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V" B"
Fecha: 2023/01/25 16:30:48.0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V" B"
Fecha: 2023/01/26 19:02:37.0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Señor: DR. CONDOVAL TENA SANCHEZ con DNI: 70100014 - Expediente Técnico del proyecto "Aplicaciones de las servidumbres de agua
pasivas y pasivas administrativas sobre: 150-305 y 150-306, del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Ica - Departamento de Ica"
Villanueva 2023/01/25

ÍNDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETO	3
3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL	3
4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES	7
5. PRESENTACION DE INFORMES	16
5.1 Entregables y plazos	16
5.2 Informes Especiales	18
5.3 Informes de Oficio	18
5.4 VALORIZACIONES MENSUALES	19
6. RECURSOS HUMANOS	19
7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS	20
7.1 Oficina de Campo	21
7.2 Identificación de El Consultor	21
7.3 Unidades de Transporte	21
7.4 Equipos de Comunicación	21
8. OBLIGACIONES DE EL CONSULTOR	22
9. PENALIDADES Y MULTAS	22
10. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD	22
11. SEGURO DURANTE EL DESARROLLO DEL ESTUDIO	22
12. ANEXOS	23

MVCS
Por: SANDOVAL TENA SANCHEZ FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Unidad de ejecución para la inversión en el distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - del periodo Administración de los servicios de agua potable y alcantarillado en los sectores 308, 309 y 310 del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima - código único N° 2503616

1. ANTECEDENTES

A nivel de Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao, se ha venido evidenciando un acelerado crecimiento poblacional y expansión demográfica urbana. Esta situación no es ajena al gobierno de Villa María del Triunfo, por ello mediante Decreto Legislativo N° 1280 aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento en adelante la Ley Marco, en su artículo N° 3, declara de necesidad pública y de preferente interés nacional la gestión y la prestación de los servicios de saneamiento con el propósito de promover el acceso universal de la población a los servicios de saneamiento sostenibles y de calidad para proteger su salud y el ambiente la cual comprende a todos los sistemas y procesos que integran los servicios de saneamiento a la prestación de los mismos y la ejecución de obras para su realización. Y en la Novena Disposición Complementaria Transitoria de la Ley Marco, dispone que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se encuentra facultado para formular, ejecutar y supervisar proyectos de inversión en agua y saneamiento, financiados con recursos públicos y otros provenientes de la cooperación internacional, en el ámbito de responsabilidad de la empresa Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima Sociedad Anónima, en adelante SEDAPAL, orientado al cierre de la brecha de infraestructura en agua y saneamiento. Asimismo, precisa que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento gestiona la creación de la Unidad ejecutora "Agua Segura para Lima y Callao", conforme a lo establecido en el artículo 58 de la Ley N° 28411.

Por consiguiente, mediante Decreto Supremo N° 008-2017-VIVIENDA, crea el Programa "Agua Segura para Lima y Callao", la cual en su artículo N° 2, tiene por objeto del Programa, gestionar proyectos de inversión en agua y saneamiento en el ámbito de responsabilidad de la empresa de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima Sociedad Anónima - SEDAPAL, con la finalidad de cerrar la brecha de infraestructura en agua y saneamiento, cuyo ámbito de intervención del Programa comprende la provincia de Lima, la provincia constitucional del Callao y aquellas otras provincias, distritos o zonas del departamento de Lima que se adscriban mediante Resolución Ministerial al ámbito de responsabilidad de SEDAPAL, especialmente en zonas de pobreza y pobreza extrema.

En consecuencia, a fin de conseguir los resultados esperados el Programa Agua Segura para Lima y Callao ha previsto la contratación del Servicio de Consultoría para Elaboración del Estudio Definitivo y Expediente Técnico del Proyecto: "Ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los sectores 308, 309 y 310, del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima", con código único N° 2503616, dentro del cual está incluida el Componente de Intervención Social. Asimismo, las empresas Consultoras presentarán y considerarán la importancia de que la propuesta de intervención social se desarrolle junto con la propuesta técnica, interactuando ambos componentes y siguiendo los lineamientos expuestos en el presente término de referencia.

2. OBJETO

Recoger, analizar y sistematizar documentación e información respecto a la situación socioeconómica y de saneamiento físico legal de las habilitaciones identificadas en el ámbito de influencia del proyecto: "Ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los sectores 308, 309 y 310, del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima", con código único N° 2503616, que permita actualizar y complementar el diagnóstico situacional del proyecto promoviendo un proceso de participación ciudadana y educación sanitaria.

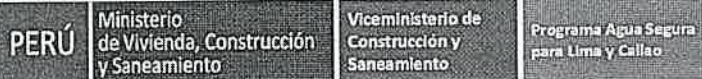
3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL

El Consultor al día siguiente de la entrega del terreno, presentará al Supervisor de Estudio del PASLC la relación del personal que se hará cargo de las actividades de Intervención Social. Para el cumplimiento del servicio deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- El desarrollo de las actividades es de carácter técnico social, debiendo realizar las coordinaciones necesarias para la interacción entre ambos componentes.

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Lucrécia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500



Temas de concurso para elaboración del Estudio Técnico: Ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los sectores 308, 309 y 310 del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima, con código único N° 2503616.

- Aplicar estrategias y metodologías acordes a las características organizativas, culturales y sociales de la población situada en el área de influencia del proyecto, las cuales deberán ser aplicadas desde el inicio del proyecto.
- Utilizar herramientas tecnológicas comunicacionales.
- Identificar los problemas que podrían afectar el buen desarrollo del Proyecto.
- Elaborar su Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades de Intervención Social debiendo estar ligado al cronograma del área técnica.
- Se promoverá la participación sostenida y responsable de los pobladores, hombres y mujeres.
- El número de habilitaciones y conexiones son referenciales, el cual deberán ser definidos en campo de manera exacta por el Consultor.
- Identificar los lotes donde se implementará las conexiones de agua potable y alcantarillado para el presente proyecto.

Lista Referencial de Habilitaciones Beneficiarias

Sin ser limitativo a la labor que efectúe el Consultor, se muestran las habilitaciones urbanas pertenecientes al proyecto: "Ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los sectores 308, 309 y 310, del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima", con código único N° 2503616, las cuales tienen características sociales, demográficas y económicas similares. La cantidad referencial de habilitaciones y lotes totales se presenta a continuación:

CUADRO N° 01
Habilitaciones Beneficiarias

Sector	COD	HABILITACIONES	N° DE LOTES	RESOLUCIÓN DE PLANO VISADO
308	1	ASENTAMIENTO HUMANO "BALCÓN DEL PARAISO"	229	Si
308	2	ASENTAMIENTO HUMANO 30 DE OCTUBRE	125	Si
308	3	AAHH LUGANO DEL PARAISO	62	Si
308	4	A. H. BUENA VISTA DEL PARAISO	101	Si
308	5	COMITE LAS NIEVES V.M.T.	57	Si
308	6	AA.HH. SAN MARTIN DE PORRAS	39	Si
308	7	AA.H.H. BRISAS DEL PARAISO	202	Si
308	8	ASENTAMIENTO HUMANO LAS GARDENIAS ARENAL ALTO	10	No
309	9	AGRUPACION FAMILIAR VALLE DEL SOL	72	Si
309	10	AGRUPACION VECINAL NUEVO MILENIO SANTA ROSA DE BELEN	62	Si
309	11	ASENTAMIENTO HUMANO SOL SALIENTE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	67	Si
309	12	"AA.HH. AMPLIACION DEL COMITE 11 VALLECITO BAJO" MZ. E.F.Y.G. SAN GABRIEL - ZONA J.C. MARIATEGUI	35	Si
309	13	ASENTAMIENTO HUMANO AMPLIACION MIRADOR DE LOS ANGELES	86	Si
309	14	ORGANIZACION VECINAL COMITE SOL DE ORO DEL ASENTAMIENTO HUMANO ALTO PERU DE VALLECITO BAJO - III ETAPA	19	Si
309	15	AAHH NADINE HEREDIA - JOSE CARLOS MARIATEGUI	85	Si
309	16	AAHH VILLA MARIA DEL TRIUNFO SECTOR ARENAL ALTO - AMPLIACION COMITE CERRO CENTINELA	105	Si
309	17	ASENTAMIENTO HUMANO AMPLIACION 12 DE NOVIEMBRE	69	Si
309	18	COMITE VECINAL N° 34	196	Si
309	19	A.H. PROGRESO INDEPENDIENTE VALLE SAGRADO JOSE CARLOS MARIATEGUI	86	Si
309	20	AA.HH. ALTO PERU DE VALLECITO BAJO III ETAPA J.C.M. V.M.T.	132	Si
310	21	ASENTAMIENTO HUMANO VILLA MARIA DEL TRIUNFO SECTOR ARENAL ALTO - AMPLIACION COMITE EL MIRADOR	24	Si
310	22	AAHH EL MIRADOR ETERNO JOSE CARLOS MARIATEGUI	224	Si
310	23	AAHH 27 C - ACU CERCADO ZONA II VMT	103	Si
310	24	AAHH LAS PALMERAS DEL PARAISO	124	Si
310	25	AGRUPACION FAMILIAR LUCES DE VILLA MARIA	44	Si
310	26	ASENTAMIENTO HUMANO NUEVA AMERICA	32	Si

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Leticia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO -PASLC
CONCURSO PUBLICO N°01-2023-PASLC-1



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Abastecimiento de agua potable y saneamiento en los sectores 308, 309 y 310 del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima" Código único P-2023-16

310	27	ASENTAMIENTO HUMANO VILLA MARIA DEL TRIUNFO SECTOR ARENAL ALTO - AMPLIACION COMITE EL MIRADOR II	9	Si
310	28	ASENTAMIENTO HUMANO VILLA MARIA DEL TRIUNFO - SECTOR ARENAL ALTO - AMPLIACION COMITE LOS LAURELES	25	Si
310	29	ASENTAMIENTO HUMANO VILLA MARIA DEL TRIUNFO SECTOR ARENAL ALTO AMPLIACION COMITE 23D	59	Si
310	30	ASOCIACION DE VIVIENDA "LA COLINA" ARENAL ALTO - VILLA MARIA DEL TRIUNFO	13	Si
310	31	A.H. SAN FRANCISCO DE ASIS COMITE 3 DE MAYO - 2DA ETAPA	48	Si
310	32	AA.HH. SAN FRANCISCO DE ASIS COMITE 21 DE MARZO	24	Si
310	33	AA.HH. CERRO FRANCO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	314	Si
310	34	AA.HH. VILLA MARIA DEL TRIUNFO SECTOR ARENAL ALTO - COMITE UNION 24	16	Si
310	35	AMPLIACIONES DEL II SECTOR ARENAL ALTO, ZONA VILLA MARIA 2 CERCADO VILLA MARIA DEL TRIUNFO	24	Si
310	36	A.H. SAN FRANCISCO DE ASIS - COMITE SAN MARTIN	100	Si
308	37	ASENTAMIENTO HUMANO LOS FICUS DEL PEDREGAL	162	Si
308	38	AMPLIACION N° 02 AA.HH. FERNANDO BELAUNDE TERRI SAN GABRIEL ALTO - LOMAS	141	Si
308	39	ASENTAMIENTO HUMANO LAS PALMERAS DE LAS LOMAS	59	Si
308	40	ASOCIACION DE VIVIENDAS LAS FLORES DEL VALLE	53	Si
308	41	A.H. LAS ANTILLAS	231	Si
308	42	ASENTAMIENTO HUMANO ALAMOS DE VILLA	31	Si
308	43	ASOCIACION DE VIVIENDA EL MIRADOR DE MARIATEGUI	101	No
308	44	ASOCIACION PRO VIVIENDA EL MIRADOR DEL GRAN INTI	27	Si
308	45	ASENTAMIENTO HUMANO LOMAS DE SANTA ROSA DE LIMA -VMT	49	Si
308	46	AA.HH. UNION DE LOS PRECURSORES	40	No
308	47	ORGANIZACION DE POBLADORES ASENTAMIENTO HUMANO LAS PRADERAS DE SAN GABRIEL ALTO- J.C.M. - DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	151	Si
308	48	ASENTAMIENTO HUMANO 10 DE OCTUBRE	110	Si
308	49	AA.HH. VILLA SANTA MARIA	168	Si
308	50	ASENTAMIENTO HUMANO ESFUERZOS UNIDOS	116	Si
308	51	AA.HH. LOS ALAMOS DE SAN GABRIEL ALTO	108	Si
308	52	AA.HH. EL MIRADOR DEL VALLE DE SAN GABRIEL	89	Si
309	53	ASENTAMIENTO HUMANO SOL DE AMERICA	63	Si
309	54	AA.HH. CORONEL JOSE UGAS CARDENAS E.P.	101	Si
309	55	AA.HH. MARIO VARGAS LLOSA	32	Si
309	56	ASENTAMIENTO HUMANO LAS NUEVAS VINAS DEL VALLE DE JOSE CARLOS MARIATEGUI	70	Si
309	57	A.H. LOMA AIROSA	30	Si
310	58	AA.HH. LOS ANGELES DE ACU-ZONA II CERCADO VMT	133	Si
310	59	ASOCIACION NUEVO PORVENIR - 14 DE JULIO	90	Si
310	60	COMITE VECINAL EL ARBOLITO SECTOR ACU - VMT AMPLIACION	130	Si
310	61	COMITE VECINAL 24C AMPLIACION - ACU	141	Si
310	62	ASOCIACION DE VIVIENDA EL MIRADOR - ACU - ZONA 2 CERCADO	161	Si
310	63	ASOCIACION DE VIVIENDA BELLAVISTA CERCADO - VMT	103	Si
310	64	ASOCIACION VIVIENDA 24 DE MARZO - CERCADO	97	Si
310	65	ASOCIACION DE VIVIENDA SOL Y SOMBRA	82	Si
310	66	AA.HH. VILLA MARIA DEL TRIUNFO - SECTOR ASOCIACION CENTRAL UNIFICADA (ACU)	24	Si
310	67	COMITE VECINAL 24A	42	Si
310	68	COMITE VECINAL 31B CERCADO	85	Si
310	69	AMPLIACION ACU COMITE VECINAL K19C EL ARBOLITO ZONA ALTA VILLA MARIA DEL TRIUNFO	29	Si
310	70	ASENTAMIENTO HUMANO SAN FRANCISCO DE ASIS - COMITE 10 DE JUNIO - ZONA CERCADO - VILLA MARIA DEL TRIUNFO	29	Si
310	71	ASOCIACION DE VIVIENDA LOS PORTALES DE NUEVA ESPERANZA	68	Si
310	72	AA.HH. 6 DE MARZO	62	Si
312	73	AA.HH. 22 DE MARZO AMPLIACION	69	Si
310	74	AA.HH. COMITE 21 DE MARZO	21	Si
310	75	AA.HH. COMITE SAN MARTIN	42	Si
308	76	A.H. AMPLIACION EL MIRADOR VALLE - ZONA JOSE CARLOS MARIATEGUI VMT	41	Si

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Leticia FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Informe de consultoría para la elaboración del Estudio Urbano - Ambiental - Social de Impacto Ambiental de la primera de agua potable y alcantarillado en los sectores 708, 309 y 310 del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima - Cód. de distrito N° 2000016

308	77	ASENTAMIENTO HUMANO SEÑORA DE LAS MERCEDES	21	Si
308	78	ASOCIACION DE VIVIENDA LOMAS VERDES	232	Si
308	79	ASENTAMIENTO HUMANO, SEÑOR DE HUANCA ZONA I JOSE CARLOS MARIATEGUI, SAN GABRIEL ALTO LOMAS DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO	42	Si
308	80	AA HH. AGRUPACION FAMILIAR LOS LIBERTADORES	31	Si
308	81	AA HH. LOS PORTALES 7 DE JUNIO	31	Si
308	82	ORGANIZACION DE CRIADORES DE GANADO PORCINO, ANIMALES MENORES Y PLANTAS "SEÑOR DE LAMPA"	24	Si
308	83	AA HH. LAS FLORES DE LIMATAMBO	31	Si
308	84	ASOCIACION AA HH. JESUS EL NAZARENO	35	Si
308	85	ASOCIACION GRANJA VIVIENDA EL MIRADOR DE SANTA ROSA DE LIMA	33	Si
308	86	ASENTAMIENTO HUMANO LOS PORTALES DEL SINAI	116	Si
308	87	ORGANIZACION VECINAL PUEBLO JOVEN JCM III SECTOR BAJO VMT	11	Si
310	88	AA HH. BELLAVISTA NUEVA ESPERANZA	74	Si
308	89	AA HH. CASUARINAS DEL VALLEJO BAJO	55	Si
308	90	A.H. JESUS OBRERO	60	Si
308	91	PROGRAMA DE ADJUDICACION DE LOTES DE VIVIENDA 3 DE MARZO	62	Si
308	92	A.H. EL PEDREGAL DE LAS LOMAS	32	Si
310	93	ASOCIACION DE VIVIENDA SOL NACIENTE ZONA CERCADO V.M.T	106	Si
308	94	ASOCIACION DE TRABAJADORES PROPIETARIOS LA 24 DE ANGAMOS	70	Si
308	95	LOS HIJOS DEL COMITE 46 UNIDOS POR SIEMPRE DE PARAISO	22	Si
310	96	ASOC. DE POBLADORES DEL AA.HH. HOGAR DE AGUILAS DE VILLA CERCADO ZONA II VMT	29	Si
308	97	ASOCIACION MONTE DE ORO DE CANDELARIA	54	Si
308	98	AGRUPACION FAMILIAR DEFENSORES DE LOMA BLANCA	31	Si
308	99	PROYECTO INTEGRAL AMPLIACION SECTOR ANTONIO RAYMONDI	20	Si
308	100	A.H. LA FLORIDA AMPLIACION	47	Si
310	101	ASENTAMIENTO HUMANO AMPLIACION FLOR DE AMANCAES	103	Si
308	102	ASOCIACION ASENTAMIENTO HUMANO YIREH DE V.M.T	41	Si
308	103	ASOCIACION VIVIENDA VIRGEN DE LAS MERCEDES SECTOR ARENAL ALTO CERCADO V.M.T	33	Si
310	104	ASOCIACION VECINA N° 1 DE LA CENTRAL UNIFICADA - ACU ZONA 2	55	Si
310	105	COMITE AMPLIACION 27 B TORRES DE VILLA- ACU	24	Si
308	106	AGRUPACION DE VIVIENDA 7 DE JUNIO VALLE ALTO	56	Si
308	107	AA HH. 26 DE OCTUBRE	S/N	Si
309	108	ORGANIZACION SOCIAL NUEVA FORTALEZA DEL PARAISO	23	Si
310	109	AA HH. BALCONES DEL SUR	20	Si
308	110	AA HH. SAN MARTIN DE PORRAS II	47	Si

Fuente: Informe de Intervención Social Consorcio Santa Rosa 22

Los valores totales son referenciales debiendo ser implementados, verificados y actualizados por el Consultor. Asimismo, el consultor deberá actualizar la cantidad de habilitaciones beneficiarias del proyecto durante la elaboración del presente estudio, reportando oportunamente a la supervisión las nuevas habilitaciones, de ser el caso.

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Leticia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2023/01/25 19:02:37-0500

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO -PASLC
CONCURSO PUBLICO N°01-2023-PASLC-1



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES

El Consultor deberá realizar las siguientes actividades y tareas, teniendo en cuenta lo siguiente:

CUADRO N° 02

Actividades de Intervención Social

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
1. Conformación del Equipo de Intervención Social (EIS) Al día siguiente de iniciado el plazo contractual, el Consultor presentará al Coordinador de Intervención Social (personal clave) y demás profesionales del EIS, mediante carta dirigida al PASLC y/o Supervisión Externa (de ser el caso), adjuntando carta de compromiso de cada profesional y técnico que prestará el servicio.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el organigrama estructural y funcional. Elaborar el cuadro de distribución de los profesionales para la intervención. Remitir CV documentado de los profesionales y técnicos, para su aprobación correspondiente por parte del PASLC, asimismo, se debe remitir carta de compromiso de cada profesional y técnico a prestar el servicio. Elaborar el registro fotográfico del EIS. 	1.1 CV documentado de los profesionales que integran el Equipo de Intervención Social, adjuntando carta de compromiso del servicio prestar de cada profesional. 1.2 Presentación de documento de Vigencia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) mensual de cada uno de los profesionales contratados. 1.3 Organigrama estructural y funcional del EIS. 1.4 Distribución del trabajo de cada uno de los profesionales. 1.5 Documento de aprobación del equipo de intervención social emitido por la Supervisión del PASLC. 1.6 Informe del desarrollo de la actividad. 1.7 Registro fotográfico de cada uno de los profesionales.
2. Implementación de la Oficina de Intervención Social: En un plazo no mayor a 08 días calendario de iniciado el plazo contractual, el Consultor deberá implementar la Oficina de Intervención Social, la cual deberá estar ubicada dentro del área de influencia directa del proyecto (dependiente de la oficina técnica deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas: <ul style="list-style-type: none"> Deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo a lo establecido en las normas Municipales y Defensa Civil. Contar con recursos para discapacitados. Un área destinada exclusivamente para almacenar materiales publicitarios. Un área destinada exclusivamente para atención hasta 30 personas. Debe contar equipada con las telecomunicaciones, informática y de comunicaciones necesarias para el trabajo permanente con el PASLC establecidas en las bases. Debe cumplir con las especificaciones establecidas por el PASLC. Debe contar con baños para el personal administrativo y visitante. 	<ul style="list-style-type: none"> Ubicar e identificar la oficina cumpliendo con las condiciones antes descritas. Presentar la propuesta de ubicación e implementación de la oficina a la Supervisión del PASLC, adjuntando plano de ubicación (croquis), distribución y de seguridad, para su aprobación y/o conformidad correspondiente. Diseñar y remitir el diseño de banner y/o banderola (digital - Adobe Illustrator y físico en A4) al PASLC para su conformidad correspondiente. Instalar un banner y/o banderola de identificación de la Oficina del EIS, de acuerdo al Anexo 3 (Según lo indicado por el PASLC). Elaborar un banner sobre protocolos para prevención de contagios de COVID-19 en la oficina. La oficina de intervención social debe contar con licencia de funcionamiento. 	2.1 Documento de aprobación de la ubicación de la oficina, adjuntando plano de ubicación (croquis), distribución y seguridad por parte de la Supervisión del PASLC. 2.2 Documento de aprobación de la implementación de la oficina por parte de la Supervisión del PASLC, (adjuntar licencia de funcionamiento). 2.3 Documento de aprobación del diseño del banner y/o banderola emitido por la Supervisión del PASLC adjuntando el diseño de banner y/o banderola aprobada. 2.4 Copia de licencia de funcionamiento a nombre del consultor. 2.5 Informe del desarrollo de la actividad. 2.6 Registro fotográfico de la implementación de la oficina, que incluya la instalación del banner y/o banderola.

MVCS
Por SANDOVAL TERA Sula Leticia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V "B"
Fecha: 2023/01/25 16:00:48:05:00

MVCS
Por NACA BAILLO Eddy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V "B"
Fecha: 2023/01/26 19:02:37:05:00



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Sección de Intervención Social, Construcción y Saneamiento, Dependiente de la Gerencia de Asesoría y Asistencia, con la función de Asesoría y Asistencia, al Gerente del Programa Agua Segura para Lima y Callao.

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
3. Elaboración del Plan de Trabajo de Intervención Social Nota: El Consultor deberá entregar un Plan de Trabajo con su cronograma detallado, el mismo que deberá ser concordante con el cronograma general del servicio, debe ser presentado al día siguiente de iniciado la designación del Supervisor del Estudio, en caso de ser observado el Consultor deberá presentar la subsanación en un plazo máximo de 2 días calendario, a fin de realizar el seguimiento y verificación de las actividades. El Plan de Trabajo se presentará respetando el Anexo 2 Manifiesto de Actividades. Incluye además diagrama de Gantt y curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente y Cronograma valorizado de actividades. Las actividades de intervención social (campo) no podrán iniciarse hasta que el Consultor reciba la conformidad del Plan de trabajo presentado. Nota: Se elaborará un cronograma semanal, en el cual debe especificar las actividades de cada profesional de Intervención Social y será enviado vía electrónica al PASLC todos los sábados.	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación entre el área técnica y social del Consultor. Elaboración del documento. Elaboración de Matriz de intervención, Diagrama de Gantt y Curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente. Cronograma valorizado de actividades. Elaboración del cronograma de actividades semanal, el cual debe especificar las actividades de cada uno de los profesionales de intervención social. Será enviado vía electrónica al coordinador social del proyecto, los días sábados. 	3.1 Acta de reunión entre el área técnica y social (coordinación y socialización del plan de trabajo del área técnica). Anexo 1. 3.2 Matriz de actividades de EIS. Anexo 2. 3.3 Diagrama de Gantt y curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente, y Cronograma valorizado de actividades. 3.4 Documento de aprobación del Plan de Trabajo de Intervención Social emitido por la Supervisión del PASLC (adjuntar Plan de Trabajo y cronograma).
4. Presentación del EIS del Consultor al PASLC En un plazo no mayor a 10 días calendario de haberse dado la conformidad de los profesionales del EIS, deberán ser presentados en la Oficina del PASLC. Además, en dicha presentación la Supervisión Social del PASLC recibirá una Carta de Inducción, dando a conocer los procedimientos de intervención social dentro la agenda del Estado Definitivo y Expediente Seguridad y Salud en el Trabajo. El diseño de los uniformes deberá ser aprobado por el Supervisor del PASLC. Nota: El personal del EIS deberá de portar sus Equipos de Protección Personal tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 3 Manual de Identidad Gráfica del MVCS y deberán contar con sus accesorios de comunicación. El diseño de los uniformes deberá ser aprobado por el PASLC.	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar los folletos de inducción del EIS. Remitir los diseños a la Supervisión externa y/o Supervisión del PASLC en formato editable (Adobe Illustrator) para su conformidad correspondiente. Asistencia a la charla de inducción en las oficinas del PASLC. 	4.1 Acta de reunión entre el área social del consultor, supervisión (de ser el caso) y el PASLC. Anexo 1. 4.2 Documento de aprobación de los diseños de los folletos y chalecos emitidos por la Supervisión del PASLC. 4.3 Registro de asistencia. Anexo 5. 4.4 Informe del desarrollo de la actividad. 4.5 Registro fotográfico de la actividad.

MVCS
Por SANDOVAL TERA Sula Leticia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V "B"
Fecha: 2023/01/25 16:00:48:05:00

MVCS
Por NACA BAILLO Eddy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V "B"
Fecha: 2023/01/26 19:02:37:05:00

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO - PASLC
CONCURSO PUBLICO N°01-2023-PASLC-1



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>5. Presentación del Equipo Interdisciplinario del Consultor (componente social y técnico) ante las secretarías generales y/o Presidentes de las habilitaciones beneficiarias y/o líderes de base del proyecto, así como a los representantes del Gobierno Local (Alcalde/a con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal).</p> <p>En un plazo no mayor a 15 días de iniciado el plazo contractual, el Consultor en coordinación con el PASLC, programará la presentación del Equipo Interdisciplinario (componente técnico y social) del Consultor, dicho staff deberá contar con la autorización del Supervisor del Estudio y Supervisor Social del PASLC, respectivamente Asimismo, en esta actividad, el Consultor exhibirá las actividades a desarrollarse en el proyecto de ambos componentes. Esta presentación se llevará a cabo con la presencia del supervisor social del PASLC y el supervisor del Estudio del PASLC.</p> <p>El Consultor deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19, de ser el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y remitir las cartas de convocatoria a los dirigentes para reunión de presentación. La carta de convocatoria será firmada por el Responsable de la Unidad de Obras del PASLC. Elaborar y remitir carta de invitación al Alcalde con atención de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal. Elaborar y presentar la guía metodológica, PPT y/o elemento visual de desarrollo de la actividad, volante informativo del proyecto, para su conformidad por el PASLC. Elaborar el registro fotográfico de la actividad. 	<p>5.1 Cargos de carta de convocatoria entregados. Anexo 6.</p> <p>5.2 Cargo de carta presentada al Gobierno Local.</p> <p>5.3 Registro de asistencia de la reunión. Anexo 5.</p> <p>5.4 Documento de aprobación, adjuntando la guía metodológica (Anexo 13), PPT y/o elemento visual, volante informativo del proyecto utilizado para la presentación, emitido por la Supervisión del PASLC.</p> <p>5.5 Informe del desarrollo de la actividad.</p> <p>5.6 Registro fotográfico de la actividad.</p>
<p>6. Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones.</p> <p>Las herramientas a utilizar deberán estar acorde con la característica de la zona de intervención y/o problemáticas presentadas durante el desarrollo del estudio definitivo y expediente técnico.</p> <p>El Consultor deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19, de ser el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Documento Plan de comunicaciones, el cual deberá incluir público objetivo, mensajes, materiales educativos y de comunicación, metodología, cronograma, considerando lo necesario en materia comunicacional para cada una de las actividades a desarrollarse en el expediente. Aplicación de sondeo de uso de herramientas de comunicación en las habilitaciones del proyecto. Elaborar un cronograma y ruteo de distribución de volantes, instalación de paneles y pegado de afiches. Identificar y presentar al PASLC, la propuesta de ubicación para la instalación de paneles. Diseño y cronograma de impresión de materiales educativos y de comunicación (Este cronograma deberá estar alineado 	<p>6.1 Documento de aprobación emitido por la Supervisión del PASLC del Plan de Comunicaciones, se incluyen materiales educativos y comunicacionales a utilizarse durante el Expediente adjuntando el diseño de los materiales de difusión aprobados, cronograma de distribución, ruteo, instalación y pegado.</p> <p>6.2 Plan de comunicaciones aprobado.</p> <p>6.3 Cuadro de resultados de sondeo de herramientas de comunicación (como: megafono, WhatsApp, radio, internet, etc).</p> <p>6.4 Documento de aprobación de la ubicación de instalación de paneles, emitido por la supervisión del PASLC.</p> <p>6.5 Registro fotográfico de la actividad.</p>

MVC
Por: SANDOVAL TENA Sindy Leticia FAU 20504743307 soft
Módulo: DMS V. B
Fecha: 2023/01/25 16:20:45 -0500

MVC
Por: MACA BAILON Eddy Hugo FAU 20504743307 soft
Módulo: DMS V. B
Fecha: 2023/01/26 19:02:37 -0500



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
<p>7. Reconocimiento e identificación del área de influencia del proyecto.</p> <p>Nota: esta actividad debe ser realizada en campo en coordinación con las juntas directivas, además deberá identificar referencias para su ubicación, utilizando el Google maps, lo cual será incluido en el diagnóstico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> al desarrollo de las actividades) Para impresión tenemos: afiches, gigaposters, folletos, dípticos, sticker, y presentación Power Point. Aplicando el Anexo 3. Adecuar y presentar la propuesta de Ficha de Identificación (Anexo 7) al PASLC. Elaborar la guía metodológica de aplicación de Ficha a utilizarse para la capacitación del personal. Coordinar con Juntas Directivas para desarrollo de la actividad y remitir en campo con la finalidad de ubicar de manera geográfica las habilitaciones que están en el área de influencia directa del proyecto. Revisión y actualización de la Ficha de Identificación en campo. Verificación on campo. Plano de lotización visado y resolución de reconocimiento vigente de la junta directiva y directorio actualizado. Actualizar nombre de la habilitación en función al plano visado presentado por las juntas directivas. Identificar si la habilitación cuenta con demarcación de hitos. Identificar y reportar a la supervisión y PASLC habilitaciones alodiosas que no cuentan con servicios de agua potable y alcantarillado. Sistematización de las fichas de identificación. Coordinación con la autoridad competente para tratar los casos de habilitaciones que no cuentan con plano visado. Elaborar informe y registro fotográfico de la actividad. 	<p>7.1 Documento de aprobación de la Supervisión del PASLC sobre la Ficha de identificación y guía metodológica.</p> <p>7.2 Acta de reunión de ejecución de la actividad con la Junta Directiva por habilitación. (Anexo 1)</p> <p>7.3 Elaboración del Diagnóstico de la situación de saneamiento físico legal de las habilitaciones identificadas, habilitación que cuenta con demarcación de hitos, problemáticas (subdivisiones existentes, delimitación y señalización de lotes, superposición de planos, zonificación) que además deberá incluir el cuadro resumen de habilitaciones identificadas y su situación, así como colocar el link de ubicación de cada habilitación, conclusiones y recomendaciones.</p> <p>7.4 Expediente por Habilitación ordenado según código, que deberá contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha de identificación aplicada a cada una de las habilitaciones (escrita a lápiz en azul y en original) Anexo 7. Plano de lotización visado por la Entidad competente (Municipal / COFOPIA) con su respectiva Resolución. Resolución de Junta Directiva vigente (Municipal o SUNARP). Directorio telefónico de Juntas Directivas y de líderes representativos (actualizados) Anexo 8 o 9 (de ser el caso). Cronograma y Link de ubicación de cada habilitación. <p>7.5 Base de datos según Ficha aplicada. (En digital formato Excel y en físico).</p> <p>7.6 Cargo de carta a dirigentes solicitando los documentos de la habilitación (Copia de plano visado, Resolución de plano, Memoria descriptiva, Resolución de JD, Directorio de JD).</p> <p>7.7 Carta dirigida a la autoridad competente para la validación de los planos visados y resolución presentadas por las juntas directivas del proyecto.</p> <p>7.8 Acta de reunión con el componente técnico para la actualización de los nombres de las habilitaciones según sea el caso.</p> <p>7.9 Registro fotográfico de la aplicación de la Ficha.</p>
<p>8. Reuniones de promoción y difusión del proyecto.</p> <p>Esta actividad estará dirigida a los dirigentes y población de cada habilitación, con la finalidad de informar los</p>	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y presentar la guía metodológica, PPT, díptico o tríptico informativo, afiche (70cm x 50cm), spot o cartel radial para su conformidad por el PASLC para las zonas de aplicación. 	<p>8.1 Documento de aprobación por la Supervisión del PASLC, adjuntando la guía metodológica (Anexo 13), PPT y díptico informativo o tríptico, afiche (70cm x 50cm) spot o cartel radial para la presentación, conteniendo enlace Drive los diseños en editable.</p>

MVC
Por: SANDOVAL TENA Sindy Leticia FAU 20504743307 soft
Módulo: DMS V. B
Fecha: 2023/01/25 16:20:45 -0500

MVC
Por: MACA BAILON Eddy Hugo FAU 20504743307 soft
Módulo: DMS V. B
Fecha: 2023/01/26 19:02:37 -0500

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO -PASLC
CONCURSO PUBLICO N°01-2023-PASLC-1



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
 Viceministerio de Construcción y Saneamiento
 Programa Agua Segura para Lima y Callao

Se informa a los interesados que para la ejecución del Estudio Pre-Proyecto de Ingeniería, se requiere la participación de los interesados en el Concurso Público N°01-2023-PASLC-1, el cual se encuentra abierto a las 10:00 horas del día 15 de febrero del 2023, en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. Alameda 100, Lima 1, Perú.

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
8.1. Revisión general del proyecto (área de influencia, alcantarillado, tipo de estudios técnicos, principales actividades de intervención social y cronograma general del estudio), así como las responsabilidades y compromisos que deberán asumir los vecinos y dirigentes.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar y remitir las cartas de convocatoria a los dirigentes para reunión de promoción y difusión del proyecto. Elaborar el registro fotográfico de la actividad. 	8.2 Cargos de carta de convocatoria entregados a cada habilitación. 8.3 Cronograma de ejecución de reuniones. 8.4 Actas y registro de asistencias de las reuniones por cada habilitación. Anexo 5. 8.5 Informe del desarrollo de la actividad que contenga conclusiones y recomendaciones. 8.6 Registro fotográfico de la actividad.
9. El Consultor deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19, de ser el caso.	<ul style="list-style-type: none"> Revisar la propuesta de Ficha de Catastro para emitir al PASLC Anexo 15. Elaborar la guía metodológica de aplicación de Ficha a utilizarse para la capacitación del personal. Capacitar al personal para aplicación de Ficha de Catastro. Coordinar con las Juntas Directivas y/o actores representativos para informar el cronograma de desarrollo de la actividad. Aplicar la Ficha de Catastro. Identificar y reportar características de cada habilitación (habitaciones mixtas, habitaciones que requieren solo conexiones de agua o solo conexiones de alcantarillado, entre otros). Revisar en gabinete de las Fichas de Catastro aplicadas. Elaborar la base de datos de la Ficha de Catastro aplicada. 	9.1 Documento de aprobación emitido por la Supervisión del PASLC sobre la Ficha de catastro y guía metodológica de aplicación del EIS que ejecutará la actividad (adjuntándolos). 9.2 Acta de Reunión de coordinación con las Juntas Directivas y/o actores representativos para informar del cronograma y desarrollo de la actividad. 9.3 Registro de asistencia a la charla de capacitación Anexo 5. 9.4 Informe de actividad, que incluya registro fotográfico. 9.5 Informe de Análisis y Resultados de la aplicación de la Ficha de Catastro, que deberá incluir cuadros, gráficos, análisis, conclusiones y recomendaciones. 9.6 Fichas de Catastro aplicadas escritas a lapicero azul y en original (ordenadas por sector y por código). 9.7 Base de datos de catastro, que incluya obstáculos e impedimentos de los vecindarios. Anexo 17. 9.8 Cuadro de habitabilidad de las habitaciones del proyecto, que incluya porcentaje de vivienda. 9.9 Directorio de posesionarios y/o titulares del lote por habitación, que incluya (Nombre de estamento, habitación, sector, nombres y apellidos Mz, lote, teléfono). 9.10 Plano de obstáculos por cada habitación, que incluya leyenda. 9.11 Registro fotográfico de la actividad.
10. Aplicación de la Ficha Socioeconómica por muestra.	<ul style="list-style-type: none"> Adecuar y presentar la propuesta de Ficha Socioeconómica al PASLC (Anexo 12). Definir la muestra en base al universo de lotes de las habitaciones beneficiarias del proyecto. Elaborar la guía metodológica de aplicación de Ficha a utilizarse para la capacitación del personal. Aplicar la Ficha Socioeconómica en la zona de intervención. 	10.1 Elaboración del Diagnóstico Socioeconómico, que deberá incluir cuadros, gráficos, análisis y conclusiones. 10.2 Documento de aprobación emitido por la Supervisión del PASLC de la ficha socioeconómica, guía metodológica, muestra, PPT y/o elemento visual del desarrollo de la actividad (adjuntándolos). 10.3 Acta y registro de asistencia de capacitación del personal. Anexo 5. 10.4 Actas de reunión y/o coordinación para la ejecución de la actividad.

ANEXO
 Por SANDOVAL TENA Sola Luciano FAU 20504743307 soft
 Muestra: Day V B
 Fecha: 2023/01/26 16:30:43:00

ANEXO
 Por NACA BAILLO Ery Hugo FAU 20504743307 soft
 Muestra: Day V B
 Fecha: 2023/01/26 16:32:37:00

11



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
 Viceministerio de Construcción y Saneamiento
 Programa Agua Segura para Lima y Callao

Se informa a los interesados que para la ejecución del Estudio Pre-Proyecto de Ingeniería, se requiere la participación de los interesados en el Concurso Público N°01-2023-PASLC-1, el cual se encuentra abierto a las 10:00 horas del día 15 de febrero del 2023, en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Av. Alameda 100, Lima 1, Perú.

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
el caso.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar la base de datos de la Ficha aplicada. Elaborar el Diagnóstico Socioeconómico, que deberá incluir cuadros, gráficos, análisis y conclusiones. 	10.5 Fichas socioeconómicas aplicadas escritas a lapicero azul y en original. 10.6 Base de datos de la Ficha aplicada. 10.7 Registro fotográfico de la aplicación de la Ficha.
11. Elaboración del Padrón de futuros beneficiarios por habitación.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar el formato del Padrón de futuros beneficiarios para la presentación al PASLC (Anexo 18). Elaborar el Padrón de Futuros Beneficiarios por habitación y consolidado. (Deben figurar todos los lotes de amparación en los que se aplicó todo el catastro, indicando beneficiario SI/NO según corresponda). 	11.1 Documento de aprobación emitido por la Supervisión del PASLC refrendo al formato de Padrón de futuros beneficiarios (adjuntándolos). 11.2 Padrón de Futuros Beneficiarios por habitación. En digital formato Excel y en físico formato A3, con la firma del Coordinador(a) General Social, Director de Estudio, Representante Legal. 11.3 Padrón consolidado de Futuros Beneficiarios en digital.
12. Anoplamamiento en campo al área técnica para la verificación del trazado del diseño de redes de agua potable y alcantarillado, para identificar obstáculos y/o zonas de riesgo, la necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con los especialistas del área técnica del Consultor para su involucramiento en la ejecución de la actividad. Realizar reuniones de coordinación con los involucrados para la ejecución de la actividad (área técnica del Consultor, representantes del gobierno local y juntas directivas) para elaborar el cronograma de verificación en campo. Elaborar y remitir carta al Gobierno Local (alcaldía) con atención de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal adjuntando el cronograma de verificación en campo. Elaborar y remitir carta con el cronograma de verificación en campo a cada una de las Juntas Directivas para la identificación de obstáculos, muros, pases de servidumbre, problemáticas y acondicionamiento de vías. Realizar la verificación en campo del trazado del diseño en todas las habitaciones, según cronograma. Organizar visitas en conjunto con los especialistas de AP y ALC, estructuras, vulnerabilidad y riesgo, para la validación de propuesta de ubicación de muros de contención. Elaborar el Informe de Verificación del Trazado del Diseño, en coordinación con el Área Técnica del Consultor que incluya todos los obstáculos, encastillados, vías a ser acondicionadas, muros proyectados, pases de servidumbre considerados, recomendaciones sobre riesgo identificados, lotes a desinivel, etc. Remitir Informe de identificación de obstáculos, necesidad de construcción de muros de contención y 	12.1 Actas de Reunión con el área técnica del Consultor. 12.2 Actas de Reunión con los representantes del Gobierno Local. 12.3 Actas de Reunión con las Juntas Directivas. 12.4 Cargo de carta con el cronograma remitido al Gobierno Local. 12.5 Cargo de carta con el cronograma remitido a los secretarios de las Juntas Directivas. 12.6 Informe de desarrollo de la actividad, que incluya registro fotográfico. 12.7 Cronograma de visita con los especialistas involucrados a los casos de muros de contención propuestos por el consultor. 12.8 Cargo de carta al Gobierno Local en la que se remite el Informe de identificación de obstáculos, necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.), y/o zonas de riesgo. 12.9 Cargo de cartas remitidos a las Juntas Directivas, adjuntando informe sobre los obstáculos, encastillados, vías a ser acondicionadas, muros proyectados, pases de servidumbre considerados, recomendaciones sobre riesgo identificados, lotes a desinivel identificados en cada habitación. 12.10 Informe de Verificación del Trazado del Diseño de redes de agua y alcantarillado, que incluya obstáculos y/o necesidad de construcción de muros de contención, número y ubicación de muros de contención por habitación con sus respectivos planos de ubicación, vías a ser acondicionadas, pases de servidumbre considerados, recomendaciones sobre riesgo identificados, lotes a desinivel identificados en cada habitación con registro fotográfico, análisis y conclusiones.

Nota: Respecto a la verificación de las redes de agua y alcantarillado, estará sujeta al diseño Ad como también, es indispensable contar con la participación del especialista de agua y alcantarillado y riesgo.

Se deberá informar a la supervisión, respecto a las actividades a realizarse.

ANEXO
 Por SANDOVAL TENA Sola Luciano FAU 20504743307 soft
 Muestra: Day V B
 Fecha: 2023/01/26 16:30:43:00

ANEXO
 Por NACA BAILLO Ery Hugo FAU 20504743307 soft
 Muestra: Day V B
 Fecha: 2023/01/26 16:32:37:00

12

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO - PASLC
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-PASLC-1



PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Viceministerio de Construcción y Saneamiento	Programa Agua Segura para Lima y Callao
-------------	---	---	--

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
13. Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pases de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • acondicionamiento de vías de acceso (puentes, puentes, etc.) y/o zonas de riesgo con carte al Gobierno Local, para que tener acciones. • Remitir cartas a las Juntas Directivas, adjuntando informe sobre los obstáculos encontrados, vías a ser acondicionadas, muros proyectados, pases de servidumbre considerados, recomendaciones sobre riesgo identificados, lista a destruir identificadas en cada habilitación. • Coordinar con gobiernos locales, instituciones gubernamentales como facilitadores de los procesos de acondicionamiento de terreno. 	<ul style="list-style-type: none"> 13.1 Actas de Reunión con los especialistas de saneamiento del Consultor y PASLC. 13.2 Actas de Reunión con las Juntas Directivas. 13.3 Actas de Reunión con los representantes del gobierno local, regional, COFOPRI, SBN e instituciones gubernamentales de ser el caso. 13.4 Acta de reunión con la supervisión y PASLC para la instalación de paneles. 13.5 Informe social del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, indicando las contingencias u obstáculos encontrados. Además, deberá contener link de ubicación. 13.6 Caudro resumen: Item / Sector / Código / Habilitación / Infraestructura proyectada / Área donde se proyectará la infraestructura / situación / conflictos / servidumbre de paso / reasentamiento / autorizaciones y licencia / observaciones. (Anexo 10). 13.7 Registro fotográfico de ubicación de todas las infraestructuras proyectadas y/o existentes, el mismo que deberá contener croquis. 13.8 Documento de aprobación de propuesta de ubicación e instalación de paneles de infraestructuras proyectadas. 13.9 Acta de compromiso con directores para la preservación del área donde se proyectará las estructuras. 13.10 Informe de actividad de instalación de paneles en áreas donde se proyectarán estructuras, conteniendo registro fotográfico. 13.11 Cargo de cartas remitidas al gobierno local, regional, COFOPRI, SBN, juntas directivas e instituciones gubernamentales de ser el caso, donde se informe el estado situación de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pases de servidumbre etc. 13.12 Registro fotográfico del desarrollo de la actividad.

MVC
Por SANDOVAL TENA Sola Lucinda FAU 2050474337 soft
Motivo: Day V "B"
Fecha: 2023/01/25 16:30:45:00

MVC
Por KACA BAILLO Ely Hugo FAU 2050474337 soft
Motivo: Day V "B"
Fecha: 2023/01/26 15:02:37:00

13



PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Viceministerio de Construcción y Saneamiento	Programa Agua Segura para Lima y Callao
-------------	---	---	--

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
14. Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación. Temas a tratar: 1) Hábitos de higiene, ahorro del agua, almacenamiento del agua y eliminación excretas. 2) Fortalecimiento de capacidades organizativas para el acondicionamiento de terrenos y obstáculos identificados en cada habilitación. Se deberán ejecutar talleres de sensibilización en cada habilitación beneficiaria del proyecto, por temas separados, en locales comunitarios o locales según las características de la zona, con la participación de directores y población en general, utilizando rotulador, tríptico informativo y folletos. Teniendo como mínimo el 60% de participación de la población en el desarrollo de los talleres.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y presentar al PASLC, la guía metodológica, rotulador o PPT, tríptico o tríptico, afiche (70cm x 50cm), spot y/o podcast, y video de sensibilización por cada taller (tema 1 y tema 2) para la zona de ampliación. • Elaborar cronograma de ejecución de cada taller. • Realizar los talleres en cada habilitación (zona ampliación). • Elaborar y remitir las cartas de convocatoria a los directores para desarrollo del taller. • Elaborar registro fotográfico. • Elaborar informe, que incluya fecha de ejecución, resultados, porcentaje de participación, cronograma de ejecución de cada taller, conclusiones, recomendaciones, etc. • Para la ejecución del taller N° 02, se debe considerar información de la actividad de verificación del tirado de diseño con el componente técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> 14.1 Documento de aprobación de la Supervisión del PASLC, sobre la guía metodológica, rotulador o PPT, tríptico o tríptico, afiche (70cm x 50cm), spot y/o podcast, y video de sensibilización por cada taller, conteniendo enlace Drive los diseños en editable. 14.2 Cargo de cartas remitidas a las juntas directivas. 14.3 Cronograma de ejecución de los talleres. 14.4 Acta y lista de asistencia por taller en cada habilitación. Anexo 5. 14.5 Registro fotográfico por taller en cada habilitación. 14.6 Informe de desarrollo de la actividad, adjuntando cronograma.
15. Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico. Esta actividad deberá ser concordada con el cronograma técnico. Esta es una actividad transversal que será desarrollada durante todo el estudio. Nota: Para la ejecución de esta actividad el EIS deberá coordinar con los especialistas de topografía, suelo, saneamiento local, arqueología, hidrología, tránsito, ambiental, etc.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el Área Técnica para el desarrollo del acompañamiento en campo. • Reuniones de coordinación con el Área Técnica del consultor, respecto a las incidencias y contingencias encontradas. • Atender y realizar reuniones informativas solicitadas por la población y/o PASLC. • Acompañamiento a las actividades de campo con el Área Técnica del consultor. 	<ul style="list-style-type: none"> 15.1 Aplicación del Acta de Reunión (suelo, topografía, agua, inventariado, saneamiento físico legal, ambiental, entre otros. (Anexo 1)). 15.2 Registro fotográfico de la actividad. 15.3 Informe del desarrollo de la actividad, deberá incluir reuniones de coordinación con el Área Técnica realizadas, atenciones y reuniones realizadas, acompañamiento en campo al Área Técnica, así como las acciones ejecutadas para la atención de incidencias y contingencias identificadas.
16. Elaborar Plan de Contingencias, Plan de Comunicaciones, Términos de Referencia de Intervención Social y Presupuesto de Intervención Social para obra. Nota: Para la elaboración de los documentos, estos deberán contener información relevante en función de la obra y/o identificación durante el desarrollo del estudio distributivo y expediente técnico, además de coordinar con el supervisor y PASLC su elaboración.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Contingencias: Elaborar un Mapa de Actores (Posiciones, intereses, influencias y discursos a favor o en contra) e identificar los escenarios establecidos (Anexo 11). • Plan de Comunicaciones: Elaborar objetivos, mapa de actores, estrategias de comunicación (Mensaje, Herramientas y canales a utilizar), debe incluir resultados obtenidos en materia de comunicación del estudio definitivo y expediente técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> 16.1 Documento de aprobación del Plan de Contingencias para Obra con cronograma y estrategias (Anexo 15). 16.2 Documento de aprobación del Plan de Comunicaciones para Obra (Anexo 14). 16.3 Propuesta de Términos de Referencia y Presupuesto de Intervención Social para obra.

MVC
Por SANDOVAL TENA Sola Lucinda FAU 2050474337 soft
Motivo: Day V "B"
Fecha: 2023/01/25 16:30:45:00

MVC
Por KACA BAILLO Ely Hugo FAU 2050474337 soft
Motivo: Day V "B"
Fecha: 2023/01/26 15:02:37:00

14

PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO -PASLC
CONCURSO PUBLICO N°01-2023-PASLC-1



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

Elaboración del Plan de Intervención Social (PIS) para la ejecución de las actividades de intervención social en el marco del Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC) - Concurso Público N°01-2023-PASLC-1

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE
17 Informe final con conclusiones y recomendaciones.	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de propuesta de los Términos de Referencia y Presupuesto de Intervención Social Elaborar el informe, detallando todas las actividades y tareas desarrolladas durante la Intervención Social. Asimismo, el informe deberá incluir conclusiones y recomendaciones 	17.1 Informe Final detallando las actividades mensuales programadas y ejecutadas y los medios de verificación presentados (entregables) haciendo referencia al informe y anexos en el que fueron aprobados. 17.2 Listado definitivo de habitaciones beneficiarias del proyecto, indicando cantidad de bloques según planeamiento de habitabilidad y/o problemáticas. 17.3 Cuadro del estado situacional de los planos de lotización de cada habitación. 17.4 Expediente por cada habitación en el cual contenga información relevante (Plano visado, Rectificación de plano, Resolución de JD, Directorio actualizado, Padrón de Ingresos Beneficiarios, Planes de Ubicación de Muros de Contención, Plano de Pases de Servidumbre, Plano de Prohibiciones y/o Contingencias identificadas durante el desarrollo del Estudio Definitivo y E.T.) Nota: El expediente deberá ser coordinado con el PASLC antes de la entrega final.

IMPORTANTE: Para la ejecución de las actividades de campo detalladas en el ítem 4, ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES, el Consultor deberá tener en cuenta las disposiciones y protocolos de bioseguridad requeridos por el MINSA y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control ante el COVID-19, de ser el caso. Asimismo, para el caso de la ejecución de talleres y/o actividades que involucren a la población, el Consultor podrá implementar metodologías virtuales participativas a través de plataformas digitales y redes sociales, los cuales deberán estar acorde con las características de la zona de intervención y/o problemáticas identificadas, previa aprobación del PASLC.

Por otro lado, el consultor deberá presentar todos los meses a la supervisión del PASLC, vía correo electrónico, el estado situacional de las habitaciones del proyecto, indicando, sector, código, nombre de la habitación, N° de lotes según plano, N° de lotes habitados, deshabitados, baldíos, porcentaje de habitabilidad, censales y/o problemáticas, observaciones. Esta información no es estática, sino, deberá ser actualizada acorde a los escenarios que se presentan durante la elaboración del presente estudio.

LMCS
 PAF SANDOVAL TENA Sola Leticia FAU 20504743007 soft
 Fecha: 2023/01/25 16:30:48 -0500

LMCS
 PAF NACA BAILONI Eddy Hugo FAU 20504743007 soft
 Fecha: 2023/01/26 16:02:37 -0500

15



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

5. PRESENTACION DE INFORMES

El Consultor está en la obligación de presentar la siguiente documentación:

5.1 Entregables y plazos

Los informes mensuales deberán tener concordancia con el Plan de Trabajo de Intervención Social. Se presentarán según los plazos establecidos para la presentación de los entregables de Intervención Social, debiendo cumplir con las siguientes características: en físico: impreso en papel bond de 80 gr. en tamaño A- 4, con el tipo de letra Tahoma, tamaño 10; se presentará un (01) original y dos (02) copias; en digital: tres discos compactos (CD-R), los mismos que deben contar con el sticker identificativo y contener toda la información y los medios de verificación escaneados y en versión editable, además de los materiales educativos e informativos. El Software a ser utilizado por EL CONSULTOR deberá ser MS Office, en el caso de los materiales de comunicación el formato de presentación será PDF y adobe Illustrator.

Los trabajos a desarrollarse por el Consultor serán coordinados con la Supervisión, a fin de facilitar las comunicaciones con las distintas áreas involucradas con SEDAPAL y evitar demoras en la obtención de información que pudieran retrasar la ejecución de las tareas. Lo desarrollado por el Consultor, conclusiones, recomendaciones y otros derivados del desarrollo del mismo serán revisados y conformes por la Unidad de Estudios del PASLC, por medio de reuniones de trabajo, siendo sustentadas éstas en detalle para la aprobación correspondiente y/o incorporación de las observaciones que la supervisión y PASLC estime conveniente.

Para la presentación de los informes, en medio físico y digital, el Consultor debe cumplir lo descrito en el "Anexo 19: Presentación de Informes". Asimismo, cada tomo debe tener una carátula e índice de los estudios que conforman el informe, y en caso que en el estudio adjunte planos, debe presentar un listado de planos. En los planillones se debe incluir el listado de los planos que presenta. Los Informes deben contener el desarrollo de las actividades y se deben anexar sus respectivos medios de verificación, los instrumentos y materiales de comunicación deberán ser aprobados previamente a su aplicación por el PASLC. A continuación, se plantea el cronograma de presentación de informes mensuales, en base a un tiempo de duración de un Estudio Definitivo y Expediente Técnico de 07 meses (210 días).

CUADRO N° 03
Plazos de entrega de informes mensuales

Caso→ Plazos para→ Responsable→	Informe sin observaciones (ideal)			Informe con observaciones
	Presentación [1]	Revisión [2]	Aprobación [3]	Subsanar observaciones [4]
	CONSULTOR	SUPERVISOR	PASLC	CONSULTOR
		Días calendario [5]		Días calendario
Informe Mensual N° 1	30	7	3	5
Informe Mensual N° 2	30	7	3	5
Informe Mensual N° 3	30	7	3	5
Informe Mensual N° 4	30	7	3	5
Informe Mensual N° 5	30	7	3	5
Informe Mensual N° 6	30	7	3	5
Informe Final [6]	30	10	3	10
Total, días calendario.	210			

- [1] A los 30 días de la fecha de inicio del servicio del CONSULTOR se presenta el primer informe, y así sucesivamente.
[2] Plazo que tiene el SUPERVISOR para revisar y confirmar y/o plantear observaciones al informe.
[3] Plazo que tiene el PASLC para dar la conformidad del entregable.
[4] Plazo adicional que tiene el CONSULTOR para subsanar observaciones planteadas por el SUPERVISOR, en un caso con observaciones.
[5] Los días acumulados para aprobación del informe del CONSULTOR (en el caso ideal) son de 10 días como máximo.
[6] Incluye el formato N° 08-Ae informe sustentatorio.

16

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Leticia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Se otorga custodia por la información Estado Deliberado Expediente Técnico del proyecto "Programa de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento
Barrío de Tumbay - Provincia de Lima - Dependencia de Lima (Indicador N°25204.15)

Los Informes deben contener el desarrollo de cada una de las actividades, el análisis de los resultados obtenidos según sea el caso y se deben anexar sus respectivos medios de verificación.

Presentación Informe N° 01 – 30 días

NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
1	Conformación del Equipo de Intervención Social (EIS)	100%
2	Implementación de la Oficina de Intervención Social en la zona del área de influencia directa del proyecto.	100%
3	Elaboración del Plan de Trabajo de Intervención Social.	100%
4	Presentación del CIS del Consultor al PASLC	100%
5	Presentación del Equipo Interdisciplinario del Consultor (componente social y técnico) ante los secretarios generales y/o presidentes de las habilitaciones beneficiarias y/o líderes de base del proyecto, así como a los representantes del Gobierno Local (Alcaldía con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal)	100%
6	Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones.	50%
7	Reconocimiento e identificación del área de influencia del proyecto.	50%
8	Reuniones de promoción y difusión del proyecto.	10%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	10%

Presentación Informe N° 02 – 60 días

NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
6	Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones.	100%
7	Reconocimiento e identificación de campo del área de influencia del proyecto.	100%
8	Reuniones de promoción y difusión del proyecto.	100%
9	Aplicación de la Ficha de Catastro para la aplicación al 100% en las habilitaciones del área de influencia del proyecto.	50%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	10%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	20%

Presentación Informe N° 03 – 90 días

NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
9	Aplicación de la Ficha de Catastro para la aplicación al 100% en las habilitaciones del área de influencia del proyecto.	100%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	40%
14	Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación. (Tema 1)	50%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	30%

Presentación Informe N° 04 – 120 días

NUMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
10	Aplicación de Ficha Socioeconómica por muestreo en las zonas de ampliación.	100%
12	Acompañamiento en campo al área técnica para la verificación del trazado del diseño de redes de agua potable y alcantarillado, para identificar obstáculos y/o zonas de riesgo, la necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.).	30%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	70%
14	Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación. (Tema 1)	100%

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Leticia FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Nombre de institución pública: Subdirección del Estado Delgado - Expediente Técnico del proyecto: Ampliación del Sistema de Agua Potable y Saneamiento
Sistema Longitudinal del Estado de Lima - Departamento de Lima - Código Único N°20541E

15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	50%
----	--	-----

Presentación Informe N° 05 – 150 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
11	Elaboración del Padrón de futuros beneficiarios por habilitación.	50%
12	Acompañamiento en campo al área técnica para la verificación del trazado del diseño de redes de agua potable y alcantarillado, para identificar obstáculos y/o zonas de riesgo, la necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.).	80%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	85%
14	Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación (Tema 2)	50%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	70%

Presentación Informe N° 06 – 180 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
11	Elaboración del Padrón de futuros beneficiarios por habilitación.	100%
12	Acompañamiento en campo al área técnica para la verificación del trazado del diseño de redes de agua potable y alcantarillado, para identificar obstáculos y/o zonas de riesgo, la necesidad de construcción de muros de contención y acondicionamiento de vías de acceso (calles, pasajes, etc.).	100%
13	Acompañamiento social para la identificación del estado situacional de los terrenos de las infraestructuras proyectadas y/o existentes del proyecto, pasos de servidumbre de accesos, líneas de impulsión, etc.	100%
14	Realizar Talleres de Sensibilización en proyectos de ampliación (Tema 2)	100%
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	90%
17	Elaborar Plan de Contingencias, Plan de Comunicaciones, Requisitos de Intervención Social y Presupuesto de intervención social para obra.	50%
18	Informe final con conclusiones y recomendaciones.	20%

Presentación Informe Final – 210 días

NÚMERO DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE AVANCE
15	Acompañamiento social para el desarrollo del Expediente Técnico.	100%
17	Elaborar Plan de Contingencias, Plan de Comunicaciones, Requisitos de Intervención Social y Presupuesto de intervención social para obra.	100%
18	Informe final con conclusiones y recomendaciones.	100%

5.2 Informes Especiales

Serán presentados cuando la Supervisión del PASLC lo requiera y las circunstancias lo determinen, asimismo serán presentados dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto.

5.3 Informes de Oficio

Serán presentados sin que medie pedido del PASLC, cuando se trata de promover un expediente administrativo o cuando se trata de dar cuenta de importantes acciones que hubieran tomado en el cumplimiento de sus obligaciones, los que deberán ser presentados dentro de los tres días de recibido el expediente o haber ocurrido una contingencia, conflicto poblacional o cualquier otro hecho que a criterio del Consultor pueda ocasionar retraso en el desarrollo del proyecto.

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Litchcia FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Sistema de agua segura para la intervención en Estado ordinario. Documentos técnicos del proyecto: Ampliación de los servicios de Agua Potable y Alcantarillado en las zonas de Lurigancho - Provincia de Lima - Departamento de Lima. (Proyecto N°01-2023-PASLC-1)

5.4. Valorizaciones Mensuales

Para el pago respectivo El Consultor deberá contar con la aprobación de la Supervisión del PASLC (la aprobación de los Informes mensuales es de manera secuencial, no se puede dar conformidad a un segundo informe si no se tiene la aprobación del primer informe). El informe será remitido al Supervisor del Estudio para que programe la respectiva valorización. Se valorizarán las actividades realizadas en función del cronograma de actividades propuesto por El Consultor, aprobado por la Supervisión del PASLC, ligado y condicionado a resultados concretos y objetivos cumplidos; siendo que los montos entregados tendrán el carácter de pagos a cuenta.

6. RECURSOS HUMANOS

A continuación, se detalla el perfil y la experiencia que deberán cumplir los profesionales que conformarán el Equipo de Intervención Social, de acuerdo al cargo requerido. No obstante, el PASLC determinará la necesidad, la cantidad y el tiempo de contratación de los profesionales a participar en el proyecto, que estará condicionado a las características, plazos y presupuesto asignado al proyecto.

El CONSULTOR para cumplir satisfactoriamente los cometidos propuestos en el presente Requerimiento de Intervención Social deberá de incluir dentro de su propuesta técnico - económica, los siguientes profesionales:

CUADRO N° 04
Recursos Humanos

Cantidad	Cargo	Función	Tiempo Estadia Proyecto
01	<u>Coordinador(a) General de Intervención Social:</u> Formación Académica: Licenciado en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Psicología. Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Jefe y/o Responsable, Director y/o Especialista Social Coordinador y/o coordinador general de intervención social y/o Coordinador de Promoción Social en estudios definitivos y expedientes técnicos y/o ejecución de obras de saneamiento, deseable capacitación de manejo y resolución de conflictos	<ul style="list-style-type: none"> Responsable dirigir al Equipo de Intervención Social. Debe orientar, organizar y garantizar el cumplimiento y la calidad de lo programado, implementando las actividades de ser el caso. Monitoreo de actividades en campo para seguimiento y evaluación de los avances, que permitan hacer los correctivos de manera oportuna a fin de lograr los objetivos del Proyecto. Realizar acompañamiento social en las visitas de campo que convoque la supervisión y/o el PASLC. 	07 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento
01	<u>Capacitador Social</u> Perfil: Profesional de Comunicación. Debe contar una experiencia mínima de 12 meses como Capacitador social y/o comunicador social y/o afines, en proyectos de saneamiento con experiencia en capacitación a la población y elaboración de materiales de comunicación y contenido audiovisual, debe acreditar conocimiento y manejo en programas Illustrator, Photoshop y Adobe Premier / Editor de Video.	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar el Plan de comunicaciones, y las metodologías y estrategias a aplicarse en los talleres de sensibilización y cualquier actividad de promoción y/o capacitación a poblaciones beneficiarias del Proyecto. Responsable de la elaboración de los diseños de los materiales educativos y de difusión del proyecto. Participación en el desarrollo de ejecución de reuniones y talleres de sensibilización. 	3 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Lucrécia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500



**Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento**

Programa Agua Segura para Lima y Callao

[illegible]

03	<p><u>Promotor Social:</u> Profesional o Bachiller en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Psicología o Educación. Debe acreditar una experiencia mínima de 10 meses como Promotor Social, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos como Promotor Social y/o Analista de Gestión Social en la elaboración de estudios definitivos y/o ejecución de obras en general. Deseable capacitación en manejo y resolución de conflictos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Desarrollar y proponer estrategias de promoción social y organización comunal. Efectúa actividades de coordinación y comunicación con los dirigentes y la comunidad. Coordina y ejecuta los talleres de capacitación con la población. Recopila información de campo, evalúa, monitorea y consolida. Participa en la identificación, prevención y resolución de conflictos. Participa en la ejecución de todas las actividades contractuales establecidas en los Requerimientos de Intervención Social. 	<p>06 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento</p>
04	<p><u>Técnico Encuestador:</u> Egresado y/o estudiante universitario y/o técnico de Institutos Superiores. Debe acreditar una experiencia mínima de 06 meses en la aplicación de ficha de catastro y/o instrumentos de levantamiento de información social en proyectos de saneamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Aplicación, llenado correcto, ordenamiento, clasificación y limpieza de los formatos de fichas y encuestas de levantamiento de información social. Digitación y elaboración de base de datos. 	<p>03 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento</p>
02	<p><u>Digitador:</u> Estudiante de los últimos ciclos Egresado y/o estudiante universitario y/o técnico de Institutos Superiores. Debe contar con experiencia mínima de 06 meses como digitador en proyectos de saneamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Procesamiento de bases de datos con dominio de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Digitación y elaboración de base de datos de las encuestas y fichas de catastro. 	<p>03 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento</p>

El Supervisor Social del PASLC verificará que los profesionales presentados por el Consultor, sean los mismos que se registraron en la propuesta técnica y que cumplan con el perfil y experiencia conforme al requerimiento, para su observación o aprobación, según corresponda. En caso se observe cambio, el Consultor deberá presentar la carta notarial de renuncia de los profesionales y la carta de compromiso del profesional reemplazante, según lo indicado en las bases integradas y/o en los Requerimientos de Intervención Social, debiendo ser aprobado por el Supervisor Social del PASLC, quien es el responsable de velar el fiel cumplimiento de los requerimientos.

En el caso que se presente la necesidad de cambio del profesional, el reemplazante deberá cumplir con el mismo perfil establecido en los presentes requerimientos, debiendo tener la aprobación de la Supervisión (de ser el caso) y el PASLC.

El personal que presta servicios en el Proyecto no podrá desarrollar labores en otros servicios y/o obras que se encuentren en ejecución por el PASLC ni otro proyecto de saneamiento ejecutado por SEDAPAL, en razón de la necesidad y características del presente servicio; dicho impedimento se aplicará durante el periodo de vigencia del contrato y hasta la presentación y aprobación del Informe Final.

Asimismo, se podrá realizar o requerir el cambio de uno o varios de los integrantes presentados por el Consultor, de no cumplir con las labores indicadas en el presente TDR.

7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los recursos administrativos serán determinados según las características, plazos y presupuesto asignado al proyecto.

MVCS
 Por: SANDOVAL TENA Sofia Lucrécia FAU 20504743307 soft
 Motivo: Doy V B*
 Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Social - EIS para la ejecución de las obras de ampliación de los servicios de Agua Potable y Saneamiento en el distrito de Lince - Provincia de Lima - Departamento de Lima.

Proyecto: "Ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los sectores 308, 309 y 310, del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima"

EQUIPO DE VIDEO	EQUIPO DE FOTOGRAFICO CAMARA DIGITAL	TELEFONOS MOVILES CORPORATIVO	EQUIPO DE SONIDO MEGAFONO	EQUIPO PROYECTOR MULTIMEDIA	VEHICULOS
01	04	06	02	01	01

7.1 Oficina de Campo

El CONSULTOR deberá instalar una oficina de campo ubicada dentro del área directa del proyecto (independiente de la oficina técnica principal), asimismo, la oficina de campo deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo a lo establecido en normas Municipales y de Defensa Civil, debiendo contar con acceso para personas con movilidad reducida; además debe estar en óptimas condiciones para atender a los pobladores. Debe incluir como mínimo:

- Un área destinada exclusivamente para almacenar materiales publicitarios.
- Un área destinada exclusivamente para atención de hasta 30 pobladores, que deberá estar equipadas con los recursos físicos, materiales, informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente con la Supervisión (de ser el caso) y del PASLC, dicha oficina deberá ser instalada e implementada en un plazo no mayor de 08 días calendario después de iniciado el plazo contractual, debiendo cumplir con las especificaciones establecidas. Deberá contar con baños para el personal administrativo y visitantes.
- La oficina deberá estar implementada con todos los recursos físicos y materiales necesarios para el buen cumplimiento de las actividades.
- Debe contar con dos (02) baños como mínimo para el personal administrativo y visitantes.

7.2 Identificación de El Consultor

El staff de profesionales que conforman el Equipo de Intervención Social de EL CONSULTOR deberá tener la siguiente indumentaria:

- Portar fotocheck plastificado con su foto actualizada a colores, firmado por el representante legal de EL CONSULTOR, el mismo que le servirá de identificación, debiendo utilizar la frase: "Trabajando para el Programa Agua Segura para Lima y Callao - PASLC".
- Utilizar en el trabajo de campo (ejecución de las actividades) la indumentaria requerida. Dicha indumentaria deberá ser utilizada a partir de la reunión de coordinación con el PASLC. El Equipo de Intervención Social deberá contar con los Equipos de Protección Personal (Chaleco, camisa, polo, zapatos de seguridad, cuellera, casaca, lentes y casco) y de ser el caso debe cumplir con los protocolos de bioseguridad.

7.3 Unidades de Transporte

El Consultor deberá contar con 01 unidad de transporte tipo camioneta 4x4 pick up doble cabina con una antigüedad no mayor de cinco (05) años. Al inicio del contrato deben estar en condiciones de operatividad, debiendo estar dotada (para transporte de personal). La oferta incluye el costo de su chofer, GPS, combustibles, peajes y equipo de comunicación. Debiendo cumplir con lo establecido en el D.S. N° 047-2001-MTC, además deberá presentar certificado, expedido por el órgano competente, de que las unidades de transporte no exceden los límites máximos permisibles de contaminación. Asimismo, el combustible a utilizar deberá generar el mínimo grado de contaminación. Además, deberá contar con el logo de EL CONSULTOR adheridos en ambas puertas (delanteras). EL CONSULTOR deberá garantizar que las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, sobre todo de seguridad en el transporte de personal y demás necesarias, se encuentren en estado óptimo para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.

7.4 Equipos de Comunicación

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Lucrecia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500

21



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Servicio de consultoría para la ejecución del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del Proyecto "Ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los sectores 308, 309 y 310, del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima", con código único N° 2503616.

El CONSULTOR deberá proporcionar teléfonos móviles a su personal, deben ser teléfonos móviles comerciales de operadores comerciales, de acuerdo al presupuesto asignado al proyecto. En cualquier caso, el Consultor en un plazo no mayor a los 08 días calendario de haberse iniciado el plazo contractual, deberá tener los equipos de comunicación.

8. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Al margen de la exigencia en el cumplimiento de los presentes Requerimientos de Intervención Social, EL CONSULTOR tiene las siguientes obligaciones:

El Equipo de Intervención Social deberá acompañar al personal del área técnica durante el desarrollo del proyecto a fin de obtener información de las contingencias que se presenten en el desarrollo de las mismas; asimismo ser el nexo comunicante de las dudas que tenga la población respecto a la desinformación que se genere como producto de la identificación de los actores negativos. Permitiendo este trabajo de campo evaluar los avances, necesidades, fortalezas y debilidades del trabajo realizado por el Consultor en la zona de intervención, a fin de evitar afectar la imagen del MVCS y del PASLC, creando una percepción negativa en los dirigentes y población beneficiaria del proyecto.

9. PENALIDADES Y MULTAS

En referencia a las penalidades y multas, los Términos de Referencia de Intervención Social se adscriben al numeral 16: PENALIDADES Y SANCIONES POR ATRASO O POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL de los Términos de Referencia para el Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico del proyecto "Ampliación de los servicios de agua potable y alcantarillado en los sectores 308, 309 y 310, del distrito de Villa María del Triunfo - Provincia de Lima - Departamento de Lima", con código único N° 2503616.

10. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

El Consultor, deberá cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 - Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. 005-2012-TR., 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, debiendo velar adicionalmente por la preservación del medio ambiente en el entorno de las faenas.

El Consultor, deberá proporcionar los implementos de seguridad y protección personal a todos sus trabajadores. Estos elementos deberán ser nuevos y aprobados por el PASLC debiendo mantenerse permanentemente en buen estado. Será obligación del ganador de la Buena Pro el reemplazo de aquellos elementos, instrumentos y/o equipos que, por su deterioro debido al trabajo, no cumplan con los estándares establecidos.

El Consultor, deberá cautelar que todas las actividades que involucren riesgos de accidentes, cuenten con las prevenciones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos, materiales y medio ambiente, eliminando los riesgos innecesarios. Para este efecto EL CONSULTOR estará sometido al cumplimiento de las Normas Nacionales relacionadas a la Seguridad e Higiene Ocupacional.

El Consultor, deberá informar de inmediato al supervisor de cualquier accidente de trabajo ocurrido en cumplimiento de la ejecución de las actividades del Contrato; en caso se detecte el incumplimiento de lo señalado, se aplicará la penalidad correspondiente.

El Consultor, estará sujeto a auditorías inopinadas sobre el proceso de manejo de residuos sólidos (insumos y productos, recolección, almacenamiento, transporte y disposición final) generados de ser el caso en el presente servicio, además informará al supervisor del contrato de los insumos utilizados.

11. SEGURO DURANTE EL DESARROLLO DEL ESTUDIO

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Licencia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V B
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500

22



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

Servicio de consultoría para la elaboración del Estudio Definitivo - Expediente Técnico de Obra de Ampliación de los Beneficiarios del Programa Agua Segura para Lima y Callao - Proyecto de Lima - Desplazamiento de Lima - Grupo Incentivo 2024-1

El Supervisor del estudio del PASLC será el responsable del cumplimiento de lo estipulado en la Ley 29783 - Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. 005-2012-TR.

El Consultor debe aplicar las medidas de prevención y control de los riesgos identificados en los procesos y actividades.

El personal encargado de la ejecución de los trabajos de campo deberá tener los implementos de seguridad adecuados y los seguros SCTR, los cuales deberán ser entregados antes de su ejecución a la Supervisión, según las medidas de seguridad de acuerdo a la Norma G050 "Seguridad durante la construcción".

12. ANEXOS

Los anexos a utilizar se coordinarán al inicio del contrato en paralelo con la elaboración del Plan de Trabajo, donde se le harán entrega de los mismos.

Los formatos que se indican son referenciales, EL CONSULTOR deberá reestructurar y/o elaborar nuevos formatos, en función a las características de la zona de influencia del proyecto, en coordinación con el PASLC.

- Anexo 1 Acta de reunión.
- Anexo 2 Matriz de actividades.
- Anexo 3 Manual de Identidad Gráfica (Resolución Ministerial N° 007-2017-VIVIENDA, la cual será entregada al inicio de la ejecución del Servicio de Consultoría)
- Anexo 4 Cronograma de actividades semanales.
- Anexo 5 Lista de asistencia.
- Anexo 6 Carta de presentación.
- Anexo 7 Ficha de identificación de habilitación.
- Anexo 8 Directorio telefónico juntas directivas.
- Anexo 9 Directorio telefónico de actores y/o líderes.
- Anexo 10 Cuadro de situación de saneamiento físico legal.
- Anexo 11 Mapa de actores.
- Anexo 12 Encuesta socio económica ampliación.
- Anexo 13 Guía metodológica de capacitación.
- Anexo 14 Plan de Comunicación para obra.
- Anexo 15 Plan de Contingencia para obra.
- Anexo 16 Ficha de catastro - ampliación.
- Anexo 17 Base de datos de catastro.
- Anexo 18 Padrón de Beneficiarios.
- Anexo 19 Presentación de Informes (que será entregado al Equipo de Intervención Social, antes de la presentación del primer informe).

Los anexos del presente TDR serán entregados por el PASLC al equipo de Intervención Social del Consultor, al inicio de la ejecución del servicio.

MVCS
Por: SANDOVAL TENA Sofia Lucrecia FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/25 16:30:48-0500

MVCS
Por: NACA BAILON Edy Hugo FAU 20504743307 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 2023/01/26 19:02:37-0500

23

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Jefe del Proyecto: Título de Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil ¹⁷ Especialista en Sistemas de Agua Potable: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Especialista en Sistemas de Alcantarillado: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Especialista en mecánica de suelos y Geotecnia: Ingeniero Civil <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <div>Importante <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> 1. Jefe del Proyecto: 24 meses en el cargo desempeñado (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 elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento. 2. Especialista en Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado¹⁸: 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistemas, redes, Líneas; de Agua Potable o Agua Potable y Alcantarillado; en la elaboración o en supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle. 3. Especialista en Sistemas de Agua Potable: 12 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero, Jefe, Responsable, Revisor o la combinación de estos de: Sistemas, redes, Líneas; de Agua Potable 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 de obras de saneamiento 4 Especialista en Sistemas de Alcantarillado

¹⁷ Incluido en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución Directoral N° 014-2023-VIVIENDA-VMCS-PASLC-UA de fecha 26 de mayo de 2023, emitida por la Directora de la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao, en virtud a lo dispuesto por la Dirección de Gestión de Riesgos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado en el OFICIO N° D003845-2023-OSCE-DGR e INFORME IVN N° 056-2023/DGR.

¹⁸ Incluido por la en cumplimiento a lo ordenado en la Resolución Directoral N° 014-2023-VIVIENDA-VMCS-PASLC-UA de fecha 26 de mayo de 2023, emitida Directora de la Unidad de Administración del Programa Agua Segura para Lima y Callao, en virtud a lo dispuesto por la Dirección de Gestión de Riesgos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado en el OFICIO N° D003845-2023-OSCE-DGR e INFORME IVN N° 056-2023/DGR.

12 meses en el cargo desempeñado (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.

5. Especialista en mecánica de suelos y Geotecnia:

12 meses en el cargo desempeñado (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 elaboración o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos o de estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento.

Nota: Definición Obra de Saneamiento: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos 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 residuales 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. Sistema de recolección y disposición de agua de lluvia.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Vehículo de uso del Consultor y su personal técnico (con un máximo de 05 años de antigüedad) Unidades a tiempo completo.	1 unid
2	Vehículo de uso del PASLC y su personal técnico (con un máximo de 05 años de antigüedad) Unidades a tiempo completo.	1 unid
3	Vehículo de uso del personal social del Consultor (con un máximo de 05 años de antigüedad). Unidad a tiempo completo	1 unid
4	Equipos Topográficos – Estación Total, Nivel y Accesorios (Estación total precisión menor a 5" incluye prismas) máximo 5 años de antigüedad	3 unid
5	Equipos de Comunicación	20 unid
6	Equipos de Video	2 unid
7	Equipos Fotográfico - Cámara Digital	6 unid
8	Equipo de sonido - Megáfono	2 unid
9	Receptor GPS (*)	1 unid

De las Características Mínimas de los Equipo:

- GPS geodésico, con accesorios completos. Señales de satélite rastreados en simultáneo: GPS, GLONASS. SBAS. Con 200 canales universales.
(*) Características del Receptor GPS Los equipos geodésicos que se empleen para establecer Puntos Geodésicos de Orden "C", deben tener el Rendimiento de Posicionamiento en Medición estática de alta precisión siguiente o superior:

Horizontal: 3 mm + 0,1 ppm RMS

Vertical: 3,5 mm + 0,4 ppm RMS

- Estaciones totales, con los accesorios completos. Con precisión angular de 2 a 3 segundos, y precisión en distancia de +/- 2mmx2ppm; con alcance de 3000 m con prisma y 400 m sin prisma.
- Nivel automático (para mediciones de precisión de 0.3 mm de desviación estándar por km de nivelación doble con mira invar) para usarse en los BM's principales
- Los certificados de calibración de los equipos deben estar vigentes a la fecha de ejecución del servicio, por 6 meses como máximo

De las Características Mínimas de las Unidades de Transporte

- Los tres (03) unidades vehiculares a tiempo completo señaladas en el cuadro precedente serán para uso de:
 - ✓ Una (01) unidad vehicular a tiempo completo; para uso del personal técnico del Consultor, a fin de realizar las labores propias de su cargo.
 - ✓ Una (01) unidad vehicular a tiempo completo; para uso del personal técnico de la Entidad, a fin de realizar las labores propias de su cargo.
 - ✓ Una (01) unidad vehicular a tiempo completo; para uso del personal de intervención social del Consultor, a fin de realizar las labores propias de su cargo
- Todas las unidades vehiculares deben estar dotadas con doble cabina (camioneta Pick Up 4x4 para transporte de personal) con un máximo de 05 años de antigüedad.
- Todas las unidades vehiculares deben de tener todos los documentos en regla vigentes, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso).
- El Consultor estará a cargo y será responsable de todos los gastos que demande por concepto de chofer, combustible, pago de peajes y mantenimiento de la respectiva unidad.
- Todas las unidades vehiculares deben contar con la identificación correspondiente del Consultor que viene trabajando para el PASLC (logotipo), adheridos de manera permanente en ambas puestas delanteras.
- Todas las unidades vehiculares deben encontrarse disponibles los días de la prestación del servicio del

	<p>Consultor</p> <p><u>De las Características Mínimas de los Equipos de Comunicación</u></p> <p>➤ Teléfono móvil o celular que funciona con sistema operativo móvil, y que posea línea abierta a cualquier operador que funcione en el área del proyecto</p> <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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial¹⁹, 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: : Elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo²⁰</p> <p>Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, creación, recuperación, instalación, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos 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 residuales o emisores y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.</p> <p>Se excluye de la definición de obra de saneamiento:</p> <p>Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanques sépticos, pozo percollar, plantas modulares o planta de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) 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 pago²¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</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</p>

¹⁹ Suma equivalente a S/ 6 457 448.56 (Seis millones cuatrocientos cincuenta y siete mil cuatrocientos cuarenta y ocho con 56/100 soles)

²⁰ Absolución de consultas y observaciones N°36

²¹ 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".

comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[90] puntos
	<p><u>Evaluación</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 03 (Tres) veces el Valor referencial²² 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 pago²³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3]²⁴ veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M > [02]²⁵ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [70] puntos</p>

²² Suma equivalente a S/ 9 686 172.84 (Nueve millones seiscientos ochenta y seis mil ciento setenta y dos con 84/100 soles)

²³ 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".

²⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo ✓ Alcance-responsabilidad del consultor ✓ Descripción de las actividades a desarrollar ✓ Plan o metodología de la consultoría ✓ Cronograma de actividades 2. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 3. Plan de seguridad. 4. Matriz de asignación de responsabilidades. 5. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría. 6. Control de plazo <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 [10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
TOTAL PUNTOS		100

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).		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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LOS SECTORES 308, 309 Y 310 DEL DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CÓDIGO ÚNICO N° 2503616, 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°01-2023-PASLC-1** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LOS SECTORES 308, 309 Y 310 DEL DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CÓDIGO ÚNICO N° 2503616, 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO EN LOS SECTORES 308, 309 Y 310 DEL DISTRITO DE VILLA MARIA DEL TRIUNFO - PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", CÓDIGO ÚNICO N° 2503616

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 PAGO²⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en PAGOS PARCIALES luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

²⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 210 días calendario el mismo que se computa desde la fecha del inicio del plazo contractual conforme a lo señalado en el numeral 3.1.2 de los términos de referencia.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

²⁷

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará un adelantos directos por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de 08 días siguientes de haberse suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el jefe de la Unidad de Obras previa conformidad técnica del supervisor y/o coordinador del estudio.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por CINCO (5) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	INFRACCIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
INFRACCIONES GRAVES			
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.75 UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del Supervisor, Inspector y/o Coordinador del Estudio, adjuntando algún medio probatorio (Panel Fotográfico, Actas, entre otros).
2	No cumple con la disposición de una oficina equipada e instalada en el área de influencia del proyecto, contando el consultor con hasta tres (3) días luego de la suscripción del contrato para instalarla.	$P = (0.10\% \times M)$ Por caso	Según informe del Supervisor, Inspector y/o Coordinador del Estudio, adjuntando algún medio probatorio (Panel Fotográfico, Actas, entre otros).
3	No cumple con entregar el Plan de trabajo o Cronograma General del Servicio o Calendario de Estudio o Cronogramas de Actividades detalladas en los plazos asignados; y su correspondiente subsanación de observaciones si las hubiera.	$P = (0.10\% \times M)$ Por ocurrencia	Carta y/o Informe de revisión del Plan de Trabajo y anexos o cronograma indicando observaciones no subsanadas.
4	No cumple con lo estipulado en la Ley y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo	$P = (0.5\% \times M)$ Por ocurrencia	Informe de la Entidad, en base a las visitas inopinadas en campo, adjuntando panel fotográfico.
5	No responder a los requerimientos de información preexistente, consultas, informes adicionales específicos realizados por parte de la Entidad al consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en el los siguientes plazos: ➤ Información preexistente – Dos (2) días calendario. ➤ Consultas – Cinco (5) días calendario. ➤ Informes adicionales específicos – Siete (7) días calendario.	$P = (0.5\% \times M)$ Por ocurrencia	Carta y/o Informe del supervisor, Inspector y/o Coordinador del Estudio.
INFRACCIONES MODERADAS			

OTRAS PENALIDADES			
N°	INFRACCIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
6	Presenta los Informes de Avance incompletos según lo dispuesto en los términos de referencia y/o el Plan de trabajo vigente.	$P = (0.25\% \times M)$ Por día	Carta y/o Informe de revisión de los informes de avance presentados por el Consultor
7	No cumple con la subsanación de todas las Observaciones formuladas a los Informes de avance en el plazo establecido, en los Términos de Referencia y/o Plan de Trabajo.	$P = (0.25\% \times M)$ Por día	Carta y/o Informe de revisión de los informes de avance presentados por el Consultor
8	El personal del Consultor no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad, previa notificación por correo electrónico o carta dos (2) días previos a la fecha establecida.	$P = (0.25\% \times M)$ Por ocurrencia y persona	Actas de Reunión suscritas por la Entidad y el Consultor y/o Informe donde se señale la inasistencia del personal
INFRACCIONES LEVES			
9	Los materiales educativos de difusión y equipos no cumplen con las especificaciones técnicas del Manual de uso de Elementos Gráficos.	$P = (0.15\% \times M)$ Por ocurrencia	Correo electrónico (avance que debe ser formalizado), Carta y/o informe de revisión y/o verificación en campo de los materiales entregados a la población, registro fotográfico efectuado por el supervisor, inspector y/o coordinador.
10	No cumple con la firma y sello del Supervisor del Proyecto y Especialistas, en los documentos presentados (incluye planos) según corresponda.	$P = (0.15\% \times M)$ Por ocurrencia	Carta y/o Informe del supervisor, Inspector y/o Coordinador del Estudio.
11	No cumple con las responsabilidades de pago del salario y honorario al personal incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a ley.	$P = (0.15\% \times M)$ Por ocurrencia	Informe del Supervisor, Inspector y/o Coordinador del Estudio, sobre la base de copia de planilla de pagos o carta de los especialistas indicando el incumplimiento de pago

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS^{28 29}

Las controversias que surjan entre LAS PARTES durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo electrónico válido y un número de contacto, conforme lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N. 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N. 26872, Ley de Conciliación.

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.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de treinta (30) UITs. Para controversias mayores a treinta (30) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros.

. El arbitraje deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante cualquiera de las siguientes instituciones arbitrales:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Centro de Arbitraje MARC PERÚ

Para las actuaciones procesales del arbitraje no se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles. El mismo plazo será para presentar medios de defensa, cuestiones previas, cuestiones probatorias o excepciones.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta que se fije el plazo para dictar el laudo arbitral.

b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s)

²⁸ Absolución de consultas y/u observaciones N°11: se modifica la calusula de solución de controversias.

²⁹ 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).

parte(s) deberá(n) absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles. c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución. d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles. e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles. f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles. g) No será de aplicación las reglas de la IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o el Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales³⁰.

³⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	

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

3

DATOS DEL CONTRATO

Número del contrato					
Tipo y número del procedimiento de selección					
Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
Descripción del objeto del contrato					
Fecha de suscripción del contrato					
Monto total ejecutado del contrato					
Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
	Ampliación(es) de plazo			días calendario	
	Total plazo			días calendario	
	Fecha de inicio de la consultoría de obra				
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-PASLC-1
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ³¹ :		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

³¹ 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°01-2023-PASLC-1
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³⁴		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:

³² 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.

³³ Ibidem.

³⁴ Ibidem.

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 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°01-2023-PASLC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-PASLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-PASLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-PASLC-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [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] [%]³⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁷

³⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-PASLC-1
Presente.-

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

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

³⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustantatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

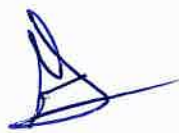
⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°01-2023-PASLC-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 12

**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°01-2023-PASLC-1
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.