

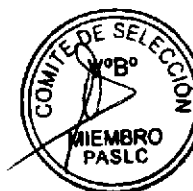
## BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-  
PASLC**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA:**

**“SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA OBRA:  
INSTALACIÓN COMPLEMENTARIA DE REDES  
SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA  
POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESQUEMA ÑAÑA Y  
ANEXOS, DISTRITO DE LURIGANCHO CHOSICA”**



**2018**



---

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

**Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

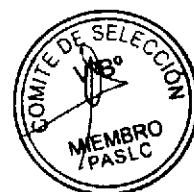
## DEBER DE COLABORACIÓN

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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas, 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 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 al Consejo Multisectorial de Monitoreo de las Contrataciones Públicas 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. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 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

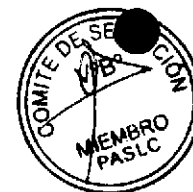
El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP en la especialidad y categoría correspondiente.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.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

Todo participante puede formular consultas y observaciones a las bases, en el plazo señalado en el calendario del procedimiento de selección, que no puede ser menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento.

Las observaciones a las bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.

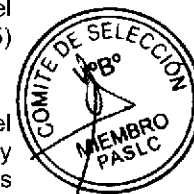
Para formular consultas y observaciones se debe emplear el formato incluido en el Anexo N° 1 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones".



#### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones por parte del comité de selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, en un plazo que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones.

La absolución se realiza de manera motivada, debiendo emplearse el formato incluido en el Anexo N° 2 de la Directiva "Disposiciones sobre la formulación y absolución de consultas y observaciones". Cabe precisar que en el caso de las observaciones se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.



#### Importante

No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.



#### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

En el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del pliego absolutorio a través del SEACE, los participantes pueden solicitar la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, a fin que el OSCE emita el pronunciamiento correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando la absolución a una consulta por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.
- b) Cuando la absolución de observaciones por parte del Comité de Selección se considere contraria a la normativa de contratación pública u otras normas complementarias o conexas que tengan relación con el procedimiento de selección o con el objeto de la contratación.

El pronunciamiento emitido por el OSCE se notifica a través del SEACE, dentro de los siete (7) días hábiles, computados desde el día siguiente de recepción del expediente completo por el OSCE.

#### **Importante**

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

### **1.7. INTEGRACIÓN DE LAS BASES**

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, así como las modificaciones requeridas por el OSCE en el marco de sus acciones de supervisión, y se publican en el SEACE en la fecha establecida en el calendario del procedimiento.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE. Esta restricción no afecta la competencia del Tribunal para declarar la nulidad del procedimiento por deficiencias en las bases.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del Reglamento.

#### **Importante**

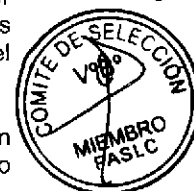
- En caso el OSCE haya emitido pronunciamiento, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la publicación de la integración de las bases, los participantes pueden solicitar al OSCE, la emisión de Dictamen sobre implementación del Pronunciamiento, según lo previsto en el numeral 8.2 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte".
- En caso el OSCE no haya emitido pronunciamiento, los participantes pueden solicitar al OSCE en cualquier momento la emisión de Dictamen sobre Cuestionamientos, cuando consideren de manera sustentada que las bases integradas no recojan aquello que ha sido materia de aclaración y/o precisión en el pliego de absolución de consultas y observaciones, según lo previsto en el numeral 8.8 de la Directiva "Acciones de Supervisión a Pedido de Parte", en el plazo previsto en la misma.

### **1.8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas, en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la oferta técnica y, el otro, la económica.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (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.



El monto de la oferta económica debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

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

### 1.9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en **acto público** en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

#### 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.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

El comité de selección solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, y anuncia el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el artículo 62 del Reglamento. De no presentar lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de selección no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote la circunstancia en el acta debiendo el notario o juez de paz mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de ofertas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta técnica, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta técnica.

Las ofertas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder del notario público o juez de paz hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 62 del Reglamento, en el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

### 1.10. 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

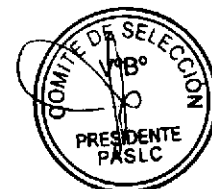


### 1.10.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

Previo a la calificación, el comité de selección determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Posteriormente, determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en la sección específica de las bases; de no ser así, descalifica las ofertas técnicas.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior.



### 1.10.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:

- El comité de selección evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en la sección específica de las bases.
- Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo detallado en la sección específica de las bases serán descalificadas.



### 1.10.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

Las ofertas económicas se abren en **acto público** en la fecha, hora y lugar detallado en la sección específica de las bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El comité de selección devuelve las ofertas que excedan el valor referencial en más del diez por ciento (10%) y aquellas que se encuentren por debajo en un veinte por ciento (20%) del promedio de todas las ofertas admitidas incluido el valor referencial. De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el notario o juez de paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia, incluyendo el valor referencial, y otorga a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m}{O_m - O_i - O_r} \times FMOE$$

Donde:

- i = Oferta.  
P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i.  
O<sub>i</sub> = Oferta económica i.





$O_m$  = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial.

PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica.

#### Importante

---

Las dos barras || representan el valor absoluto. En ese sentido, para la aplicación de la fórmula, se debe considerar que el valor absoluto de un número es su valor numérico sin tener en cuenta su signo, sea este positivo (+) o negativo (-).

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con el artículo 64 del Reglamento y 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 del algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>.



### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 39 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga en el **acto público** de apertura de sobres económicos luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.10.3 de la presente sección.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

- Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
- A través de sorteo.

El último criterio de desempate se realiza en el acto público de apertura de sobres económicos.

---

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el artículo 28 de la Ley, para que el comité de selección otorgue la buena pro se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Entidad, previa opinión favorable del área usuaria, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para otorgar la buena pro no excede de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

En caso no se pueda otorgar la buena pro, el comité de selección sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se otorgue la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario o juez de paz, los miembros del comité de selección, el veedor y los postores que lo deseen.

En el acto de otorgamiento de la buena pro, se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y debe suscribir el acta correspondiente.

### 1.13. 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 en el SEACE, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

#### **Importante**

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.



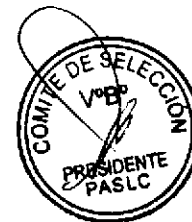
**CAPÍTULO II**  
**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

**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.

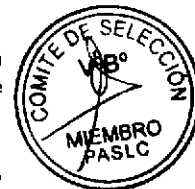
Los actos que declaren la nulidad de oficio y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad del procedimiento de selección, pueden impugnarse ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.



**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 debe interponerse 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, debe interponerse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

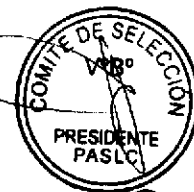


### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

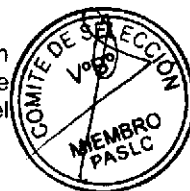
Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 117 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.



#### 3.2. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 120 del Reglamento, el plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.



#### 3.3. GARANTÍAS

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

##### 3.3.1. 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 debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.



##### Importante

*En los contratos de consultoría de obra 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento.*

##### 3.3.2. 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

### 3.3.3. 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 129 del Reglamento. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

### 3.4. 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 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.**

### 3.5. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 131 del Reglamento.

### 3.6. 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.

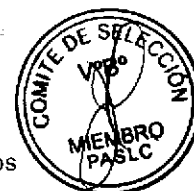
### 3.7. PENALIDADES

#### 3.7.1. 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 en el artículo 133 del Reglamento.

#### 3.7.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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.

### 3.8. PAGOS

**EL PAGO SE REALIZA DESPUÉS DE EJECUTADA LA RESPECTIVA PRESTACIÓN, PUDIENDO CONTEMPLARSE PAGOS A CUENTA, SEGÚN LA FORMA ESTABLECIDA EN LA SECCIÓN ESPECÍFICA DE LAS BASES O EN EL CONTRATO.**

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley y en el artículo 149 del Reglamento.

### 3.9. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

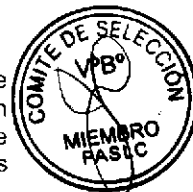
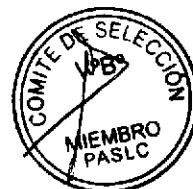
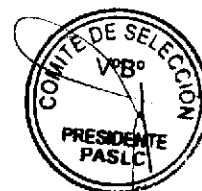
Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

### 3.10. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 135 del Reglamento.

### 3.11. 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. Paseo de la Republica N° 3361, piso 6, San Isidro - Lima  
Teléfono: : 01-3335555  
Correo electrónico: : rolano@vivienda.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "INSTALACIÓN COMPLEMENTARIA DE REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESQUEMA ÑAÑA Y ANEXOS, DISTRITO DE LURIGANCHO CHOSICA".

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a Setecientos sesenta y seis mil setecientos treinta con 76/100 Soles (S/ 766,730.76), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero de 2018

| Valor Referencial (VR)   | Límite Superior <sup>4</sup>  |
|--|---|
| S/ 766,730.76<br>(Setecientos sesenta y seis mil setecientos treinta con 76/100 Soles) inc. IGV. | S/ 843,403.83<br>(Ochocientos cuarenta y tres mil cuatrocientos tres con 83/100 Soles) inc. IGV |

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

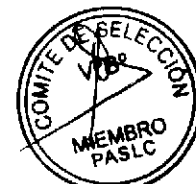
El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Directoral N° 10-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC/UA, de fecha 30 de abril de 2018.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 27 del Reglamento, el límite superior se calcula considerando dos decimales y sin efectuar el redondeo en el segundo decimal.





**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 TARIFAS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**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 210 (Doscientos diez) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

|  |        |
|--|--------|
| <b>Etapa 1:</b> Supervisión de obra, acompañamiento social y puesta en marcha de los sistemas.   | 150 dc |
| <b>Etapa 2:</b> Recepción, entrega física a SEDAPAL y Liquidación del contrato de obra y supervisión<br>- Recepción y entrega física a SEDAPAL hasta 45 dc<br>- Liquidación del contrato de obra y supervisión hasta 15 dc | 60 dc  |
| <b>Total</b>   | 210 dc |

**Importante**

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

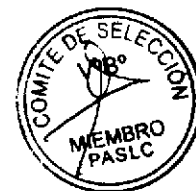
**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases a, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en efectivo en Tesorería del Programa de Agua Segura para Lima y Callao, sito en la Av. Paseo de la Republica N° 3361, piso 6, San Isidro - Lima y recabar las bases y copia del expediente técnico de obra en la Unidad de Administración.

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 30693 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30694 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2018.
- Ley 30695 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 28411, Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF y modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

| Etapa  | Fecha, hora y lugar   |
|--|---|
| Convocatoria   | : El 03/05/2018   |
| Registro de participantes <sup>5</sup><br>A través del SEACE               | : Desde las: 00:01 horas del 04/05/2018<br>Hasta las: 09:59 horas del 05/06/2018  |
| Formulación de consultas y<br>observaciones a las bases                    | : Del: 04/05/2018<br>Al: 17/05/2018   |
| A través del   | : Formato para formular consultas y observaciones del<br>Anexo N° 01 de la Directiva "Disposiciones sobre la<br>formulación y absolución de consultas y observaciones" <sup>6</sup> |
| En Mesa de Partes o la que haga<br>sus veces en la Entidad en              | : Mesa de Partes del Ministerio de Vivienda Construcción y<br>Saneamiento sito en Av. Paseo de la Republica N° 3361,<br>piso 6, San Isidro – Lima, de 08:30 a 16:30                 |
| Adicionalmente, remitir el archivo<br>electrónico a la siguiente dirección | : rolano@vivienda.gob.pe  |
| Absolución de consultas y<br>observaciones a las bases                     | : 24/05/2018  |
| Integración de bases   | : 25/05/2018  |
| Presentación de ofertas  | : 05/06/2018  |
| El acto público se realizará en  | : En el Auditorio del Programa Agua Segura para Lima y<br>Callao sito en la Av. Paseo de la Republica N° 3361, piso<br>6, San Isidro - Lima a las 10:00 am.                         |
| Evaluación de ofertas  | : 06/06/2018  |
| Calificación de ofertas  | : 07/06/2018  |
| Otorgamiento de la buena pro<br>A través del SEACE                         | : 08/06/2018  |

#### Importante

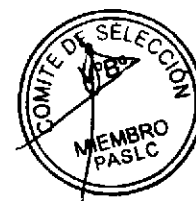
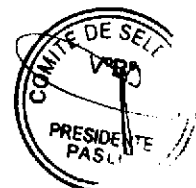
Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace.gob.pe](http://www.seace.gob.pe), pestaña 1. Inicio, opción Documentos y Publicaciones, página Manuales y Otros (Proveedores).

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al comité de selección del **Concurso Público N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC** conforme al siguiente detalle:

<sup>5</sup> El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

<sup>6</sup> Para acceder al formato ingrese a [http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos\\_normativos\\_directivas](http://portal.osce.gob.pe/osce/content/documentos_normativos_directivas).



**SOBRE N° 1:** Oferta técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
Programa Agua Segura para Lima y Callao  
Av. Paseo de la Republica N° 3361, piso 6, San Isidro - Lima  
Att.: Comité de selección

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**

**Denominación de la convocatoria:** supervisión de la obra: "INSTALACIÓN COMPLEMENTARIA DE REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESQUEMA ÑAÑA Y ANEXOS, DISTRITO DE LURIGANCHO CHOSICA"

**OFERTA TÉCNICA**  
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]



**SOBRE N° 2:** Oferta económica. El sobre será rotulado:

Señores  
Programa Agua Segura para Lima y Callao  
Av. Paseo de la Republica N° 3361, piso 6, San Isidro - Lima  
Att.: Comité de selección

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**

**Denominación de la convocatoria:** supervisión de la obra: "INSTALACIÓN COMPLEMENTARIA DE REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESQUEMA ÑAÑA Y ANEXOS, DISTRITO DE LURIGANCHO CHOSICA"

**OFERTA ECONÓMICA**  
[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]



## 2.2.1. SOBRE N° 1 – OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, 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.  
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo N° 1)**
- a.2) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 1 del artículo 31 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

- a.3) 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.4) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**)
- a.5) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 13**)

#### **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**

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan cada uno de 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) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso<sup>7</sup>. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

#### **Importante**

Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.

#### **2.2.2. SOBRE N° 2 – OFERTA ECONÓMICA**

El Sobre N° 2 debe contener la siguiente información obligatoria:

El monto de la oferta económica en Soles. (**Anexo N° 10**)

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Las tarifas pueden ser expresadas con más de dos decimales.

#### **Importante**

El comité de selección devuelve 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.



<sup>7</sup> Dicho documento 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 126 del Reglamento.

### Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de compromiso del personal clave, son subsanables.

### 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.8  
c<sub>2</sub> = 0.2

Dónde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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. CARTA FIANZA
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 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.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Estructura de costos o detalle de las tarifas de la oferta económica
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- Copia del RUC.
- Colegiatura y habilitación de los Profesionales propuestos.
- Consignar dirección de correo electrónico.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley, 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del Reglamento, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la Ley, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la Ley.

#### Importante

- De conformidad con el artículo 234 del Reglamento, las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro en el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE [www.osce.gob.pe](http://www.osce.gob.pe) sección RNP.
- 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.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en la Unidad de Administración sito en Av. Paseo de la Republica N° 3361, piso 6, San Isidro - Lima, en el horario de 8.30 hasta las 16.30 horas.

#### 2.6. ADELANTO

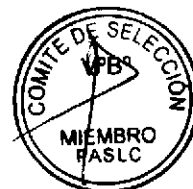
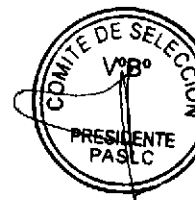
El adelanto podrá ser solicitado hasta la suma del 30% del monto total, abonable a la presentación de la garantía bancaria (Carta fianza) por un monto igual al monto del anticipo.

La solicitud de adelanto deberá presentarse dentro de los ocho (8) días calendario posterior al inicio de la ejecución del contrato de obra y será entregado a los siete (7) días calendario de la solicitud presentada.

La amortización del adelanto se efectuará de manera proporcional en cada una de las valorizaciones del Consultor.

La carta fianza del adelanto podrá ser renovada por un periodo mínimo de 90 días, por un monto equivalente al saldo por amortizar.

El Adelanto será otorgado luego que el CONSULTOR presente al PASLC una garantía de acuerdo a lo estipulado en la legislación aplicable, tal garantía bancaria se mantendrá vigente hasta que el Adelanto haya sido totalmente amortizado y será de la forma como el PASLC le comunique por escrito.



## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo al siguiente detalle:

1. Supervisión Directa de Obra y Recepción: Los pagos se efectuarán mediante valorizaciones mensuales en forma proporcional al plazo de ejecución de la Obra, correspondiendo el pago en base a los servicios efectivamente prestados, teniendo en cuenta que el pago por las labores hasta el momento que se efectúe la recepción de obra, debe ser realizado bajo el sistema de TARIFAS diarias.
2. Liquidación de Contrato de Obra y Liquidación de Contrato de Supervisión; El pago será cancelado bajo el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo a lo establecido en el Art° 120 del RLCE en su numeral 120.4.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria del Programa emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.



## 2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.



## 2.9. FORMULA DE REAJUSTE

Los Pagos estarán sujetos al reajuste establecido en el Artículo N° 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

$$Vr = [Vo \times (Ir/Io)] - [(A/C) \times Vo \times (Ir - Ia)/(Ia)] - [(A/C) \times Vo]$$



Donde:

**Vr** = Monto de la Valorización reajustada

**Vo** = Monto de la valorización correspondiente al mes de servicio, a precios del mes de la fecha del Valor Referencial

**Ir** = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de Valorización

**Io** = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) al mes de la fecha del Valor Referencial

**Ia** = Índice General de Precios al Consumidor (INEI-LIMA) a la fecha de pago del Adelanto

**A** = Adelanto en Efectivo entregado

**C** = Monto del Contrato Principal

El primer monomio expresa la valorización reajustada; el segundo la deducción del reajuste que no corresponde por el adelanto otorgado y el tercero la amortización del adelanto otorgado. Siendo que, el segundo y tercer monomio son aplicables solo hasta la cancelación del adelanto

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "INSTALACIÓN COMPLEMENTARIA DE REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESQUEMA ÑAÑA Y ANEXOS, DISTRITO DE LURIGANCHO CHOSICA"

##### 1. ASPECTOS GENERALES

###### 1.1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la Supervisión de la Obra "INSTALACIÓN COMPLEMENTARIA DE REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESQUEMA ÑAÑA Y ANEXOS, DISTRITO DE LURIGANCHO CHOSICA" - Código SNIP N° 278343.

###### 1.2 ENTIDAD CONVOCANTE

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

###### 1.3 FINALIDAD PÚBLICA

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

###### 1.4 OBJETIVO

Contratación de un CONSULTOR de Obra para que se encargue de la Supervisión de la Obra "INSTALACIÓN COMPLEMENTARIA DE REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESQUEMA ÑAÑA Y ANEXOS, DISTRITO DE LURIGANCHO CHOSICA" - Código SNIP N° 278343, en sus etapas de ejecución de obra, intervención social, recepción y liquidación.

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

| Departamento | Provincia | Distrito           | Región | Código SNIP | Nivel de los estudios de preinversión o inversión | Fecha de declaración de viabilidad | Fecha de aprobación de Expediente Técnico |
|--------------|-----------|--------------------|--------|-------------|---|------------------------------------|---|
| LIMA         | LIMA      | Lurigancho Chosica | LIMA   | 278343      | PERFIL  | 01/09/2014                         | 16/08/2017                                |

Mediante la Resolución de Gerencia de Proyectos y Obras N° 149-2017-GPO de fecha 28/02/2017, SEDAPAL aprobó el expediente técnico del proyecto.

El 20/04/2017 se suscribió el Convenio N° 393-2017-VIVIENDA/VMCS/PNSU, entre el





Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU) y SEDAPAL S.A., para que la primera de las nombradas se encargue de la ejecución del proyecto conforme al expediente técnico aprobado por SEDAPAL, así como la contratación de la supervisión de la obra.

| Ítem | Código SNIP | Nombre del PIP   |
|------|-------------|--|
| 1    | 278343      | INSTALACIÓN COMPLEMENTARIA DE REDES SECUNDARIAS Y CONEXIONES DOMICILIARIAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESQUEMA ÑAÑA Y ANEXOS, DISTRITO LURIGANCHO CHOSICA |

El 13/11/2017 se suscribió la adenda al convenio N° 393-2017 entre Programa Nacional de Saneamiento Urbano (PNSU), SEDAPAL S.A. y el Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC), mediante la cual PNSU cede su posición a favor del PASLC con la conformidad de SEDAPAL S.A.

### 1.5 DESCRIPCIÓN DE LA OBRA A SUPERVISAR

El proyecto de Instalación complementaria de redes secundarias y conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado del Esquema Ñaña y Anexos distrito Lurigancho Chosica, contempla la ejecución de las obras:

- Construcción de un reservorio apoyado de sección circular RAP-01 (V=100m3), caseta, caja de rebose, cerco perimétrico, escalera de acceso e instalaciones hidráulicas.
- Construcción de un reservorio apoyado de sección circular RAP-02 (V=50m3), caseta, caja de rebose, cerco perimétrico, escalera de acceso e instalaciones hidráulicas.
- Complementación de la línea de alimentación con tubería de H°D° K-9 DN 150
- Instalación de línea de impulsión con tubería de H°D° K-9 DN 100mm.
- Instalación de línea de aducción con tubería de H°D° K-9 DN 100mm y 80mm.
- Líneas de rebose para ambos reservorios.
- Redes de agua potable.
- Redes de alcantarillado
- Conexiones domiciliarias.



### 2. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

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



## 2.1 ACTIVIDADES GENERALES DEL CONSULTOR

El Supervisor de Obra está obligado a cumplir con las disposiciones establecidas en el Art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, debiendo además exigir al Contratista el cumplimiento del contrato de obra suscrito con el PASLC en todos sus extremos.

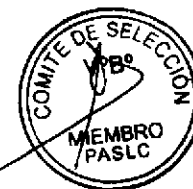
Asimismo, será responsable por el buen desarrollo y el cumplimiento del contrato de obra, dentro de las atribuciones establecidas en el Expediente Técnico de Licitación, cumpliendo con las normas de construcción y reglamentos vigentes.

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

- 1.- Supervisión de la ejecución de la obra hasta su recepción sin observaciones.
- 2.- Entrega física de las obras a SEDAPAL.
- 3.- Liquidación del contrato de obra.
- 4.- Supervisión de las actividades de Intervención Social hasta su culminación.

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales vigentes y que le son inherentes como tal, entre otros, la supervisión estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como identificar los probables presupuestos adicionales y deductivos que requiera la obra, sustentando técnicamente y normativamente éstas.
- El CONSULTOR dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la solicitud del adelanto de materiales requerido por el Contratista, presentará a la Entidad su pronunciamiento y aprobación de ser el caso. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente al N° 19 de la Tabla de Penalidades.
- Revisar si existe dentro de los documentos del Expediente Técnico incompatibilidades sobre el tipo de material e insumos a emplearse en la obra, o cualquier otra incompatibilidad que pueda afectar el desarrollo de la obra.
- Verificar constantemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas ambientales, normas de seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la obra.
- Controlar el avance de la obra a través de la programación Gantt y CPM con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- EL CONSULTOR controlará el avance y cumplimiento del calendario de ejecución de la obra a través de un programa CPM o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta la conclusión del servicio de consultoría. En caso de retraso, solicitará al Contratista que presente una reprogramación a efecto de mantener un calendario de avance actualizado para un efectivo seguimiento y control para el cumplimiento de los plazos.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable de la obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de obra ejecutada, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la

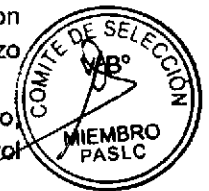
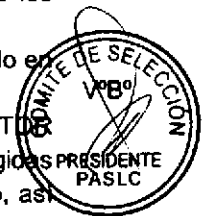


ejecución de la obra, el Consultor irá verificando y supervisando las modificaciones de los metrados de la obra autorizadas por LA ENTIDAD, con el fin de contar con los metrados realmente ejecutados, correspondientes a cada una de las partidas conformante del presupuesto de obra, así como ir progresivamente practicando la preliquidación de la obra, de tal manera de contar con metrados finales, paralelamente al avance de la obra, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y por el Jefe de Supervisión.

- Realizar la supervisión de las actividades de intervención social en la ejecución de la obra, conforme a los términos de referencia que se anexan al presente.
- Vigilar y hacer que el Contratista cumpla con las normas de seguridad vinculado a la presente obra, así como del personal involucrado en la misma.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar un control especial e informar a LA ENTIDAD sobre la permanencia en la obra de los equipos y maquinarias.
- Presentar informes de avances de obra mensuales, de acuerdo a lo establecido en el punto 6.4.
- Durante la etapa previa a la obra, y durante su ejecución y recepción, el CONSULTOR tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental y las Especificaciones Técnicas del Proyecto, así como las normas vigentes sobre la materia.
- Estricto cumplimiento de la implementación del Plan de Manejo Ambiental considerado en la Declaración de Impacto Ambiental, cuya certificación ambiental fue aprobado con la Resolución Directoral N° 109-2016-VIVIENDA/VMCS-DGAA, de fecha 05 de marzo de 2016.
- Revisión y verificación de los trazos y niveles topográficos en general. Asimismo, constatar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la construcción (excavaciones, reservorios, edificaciones, etc.).
- Recomendar y asesorar a la Entidad en lo referente a sistemas constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente de Obra.
- Remitir por e-mail al correo electrónico que le será comunicado oportunamente por la Entidad, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo, presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. De incumplir con lo indicado se aplicará la penalidad establecida en el N° 24 de la Tabla de Penalidades.
- Revisar y pronunciarse oportunamente cuando surja la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los Art. 175 y 176 del Reglamento, según corresponda.

Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de registrada la anotación en el cuaderno de obra de la necesidad de ejecutar una prestación adicional por parte del residente o por parte de él mismo remitirá, una copia digitalizada de dicha anotación al administrador de contrato vía correo electrónico, a efectos de que realice el seguimiento del cumplimiento de los plazos.

El CONSULTOR emitirá un informe que sustente técnicamente su posición respecto de la



El informe del CONSULTOR sobre las prestaciones adicionales debe como mínimo contener lo siguiente:

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

**En datos generales:** Los datos de la obra.

**En antecedentes:** Detallará en orden cronológico y enumerados: las anotaciones de cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante los cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas; así como las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas.

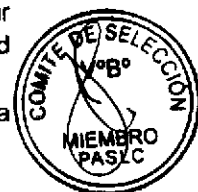
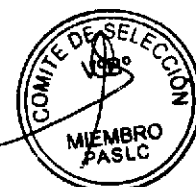
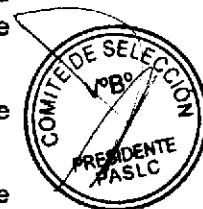
Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas. En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual los profesionales competentes de la entidad asumen la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.

La anotación del cuaderno de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

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

- a) Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del residente o de su persona, sea dentro del plazo contractual vigente.
- b) Verificación de que no se trata de una prestación nueva de obra, o que no figure la obra en ningún documento del expediente técnico<sup>1</sup>.
- c) Verificación de las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.
- d) Verificación sobre la opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso de no contar con la opinión, verificar con qué documento se acredita dicha imposibilidad y con qué documento la entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.
- e) Análisis de los asientos de cuaderno de obra del residente o de él mismo, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.

<sup>1</sup> En concordancia a lo establecido en la Opinión OSCE N° 014-2016-DTN y Opinión OSCE N° 080-2016-DTN que establecen que sólo la omisión total de información en un expediente técnico, podría generar la aprobación de una prestación adicional de obra.



**En conclusiones:** Se detallará los resultados de su análisis, expresando su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

**En recomendaciones:** Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones.

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

- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad de contrataciones.

Cabe precisar, que a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de Ampliación de Plazo presentada por el Contratista, una copia debe ser remitida a la Entidad.

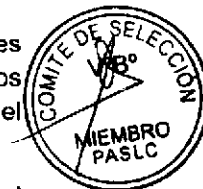
El Informe de análisis a efectuar por el Consultor para la ampliación de plazo como mínimo debe contener:

- Informe técnico, con la siguiente estructura:
  - Datos Generales de la obra
  - Antecedentes
  - Análisis
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
  - Anexos



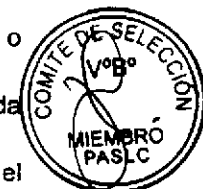
**En Datos Generales,** Los datos de la obra.

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



**En Análisis:** Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el contratista, respecto a:

- Verificación de que la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el contratista o por el representante legal vigente.
- Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).
- Verificación de la validez de las causales expuestas (debe indicar a que causal del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se circunscribe).
- Verificación de si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.
- Análisis de los asientos de cuaderno de obra (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.
- Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.
- Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los



- hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.
- h) Fundamentos de Derecho del Contratista: artículos de la Ley de Contrataciones del estado, artículos del Reglamento, etc.
  - i) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el contratista haya presentado la programación de obra CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.
  - j) Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo. Incluir línea de tiempo de ser necesario.
  - k) Demostrar que existe atraso que no es atribuible al contratista.

**En Conclusiones:** Detallará los resultados de su análisis, expresando:

- Su procedencia técnica - legal
- La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada

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

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

- Expediente completo del contratista de su solicitud de ampliación de plazo.

## 2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

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

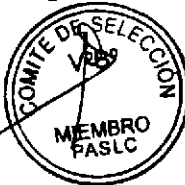
### 2.2.1 DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

#### A. PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

a.1 Antes del inicio de la obra o ya empezada ésta, según sea el caso, el Supervisor deberá efectuar una revisión completa del Expediente Técnico de Obra (compatibilización entre presupuesto, planos y especificaciones técnicas) y realizar un recorrido de campo a la zona donde se desarrollarán los trabajos, debiendo compatibilizar entre ambos. Asimismo, revisará los documentos presentados por el contratista para la firma de contrato, de encontrar alguna observación deberá comunicar a la Entidad, con el correspondiente informe.

a.2 Verificar la libre disponibilidad de los terrenos de las obras lineales y de las no lineales, verificación de niveles, Bench Mark e identificar obstáculos e interferencias visibles y detectables para la ejecución en obra, como por ejemplo canales, postes eléctricos y telefónicos, vías asfaltadas y monumentos, debiendo comunicar al PASLC mediante el correspondiente informe con las recomendaciones u observaciones que pudieran encontrar sus especialistas.

a.3 Participar en el Acto de Entrega de Terreno, asesoramiento, delimitación del área de trabajo, ubicación de puntos de control topográfico y suscripción del Acta de Entrega de



Terreno.

a.4 Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.

a.5 Revisión de la Oferta Técnico Económica del Contratista: Precios Unitarios ofertados de Obra, Cronograma de Avance de Obra (CPM, CAO), Cronograma de Adquisición de Materiales, Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas e Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Contratista.

a.6 Apertura del cuaderno de obra.

Como resultado de la revisión y evaluación de los puntos a.1, a.2, a.3, a.4 y a.5, el CONSULTOR deberá presentar a LA ENTIDAD su informe de diagnóstico; en un plazo de veinte (20) días calendario siguientes del inicio del servicio de la Supervisión (ver Anexo N° 01).

**B. INICIO DE OBRA**

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

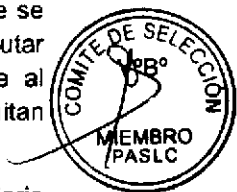
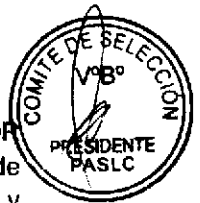
Si como resultado del replanteo inicial, se verificase que aún existen áreas en donde se desarrollarán las obras que no cuentan de la libre disponibilidad del terreno para ejecutar en su integridad el proyecto, el CONSULTOR deberá comunicar inmediatamente al PASLC tal situación, adjuntando las recomendaciones técnicas y legales que permitan evitar una afectación al calendario de avance de obra.

El Informe antes referido, deberá ser presentado al PASLC a los diez (10) días calendario siguientes de terminado el replanteo de obra; asimismo, la realización del replanteo inicial del proyecto, no debe superar el plazo acumulado, establecido en la programación de la obra para cada uno de sus componentes; en su defecto, o de no haberse detallado la duración de esta actividad en la programación, se calculará en función de los rendimientos establecidos en las partidas de trazo y replanteo inicial, del expediente técnico contratado.

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

**C. DESARROLLO DE LA OBRA**

c.1 Verificar la apertura del Cuaderno de Obra con las formalidades de Ley siendo la primera anotación el Acta de Entrega de Terreno.



c.2 La fecha de inicio del plazo contractual de la obra deberá constar en el Cuaderno de obra, con indicación expresa del plazo de ejecución, así como la fecha de vencimiento del mismo.

c.3 El CONSULTOR deberá desarrollar la filmación en video, de todas las calles, avenidas y pasajes donde se desarrollarán las obras, teniendo especial cuidado de que se visualice el estado actual de los pavimentos, veredas, jardines y sardineles o existan otro tipo de obras o escombros en la zona, a fin de evitar reclamos posteriores de los pobladores u propietarios.

c.4 Verificar que el contratista haya cumplido con todas las obligaciones laborales y sociales como la inscripción, pagos a (ESSALUD), póliza de seguros y otros, que garanticen

c.5 Exigir al Contratista la colocación de los carteles de la obra en los lugares adecuados, en los que debe indicarse la información básica del proyecto según cantidad y modelo proporcionado por el PASLC.

c.6 Durante el desarrollo de la obra, deberá verificar el cumplimiento por parte del contratista de las actividades referidas al Plan de Monitoreo Arqueológico, realizando las coordinaciones que sean necesarias con el sector competente.

c.7 En la oficina de la supervisión, debe ser visible la información que le permita desarrollar eficientemente su labor.

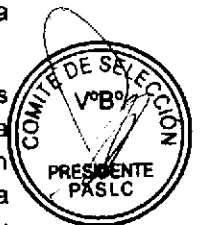
c.8 El CONSULTOR después de recibir del Contratista la actualización de todos los calendarios y programación de obra contractuales (Cronograma de ejecución de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales e insumos, calendario de utilización de maquinaria de haber sido solicitado por las Bases y Programación CPM) con la fecha de inicio de obra, tendrá un plazo de tres (3) días hábiles para remitir al PASLC su informe de revisión y/o aprobación de los mismos, suscribiendo los calendarios y programación actualizados en señal de conformidad. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente al N° 10 de la Tabla de Penalidades.

c.9 De requerirse la importación de equipos y materiales, El CONSULTOR acorde con el Calendario de Adquisición de Materiales, deberá solicitar al Contratista la atención prioritaria, además verificar que los materiales y/o equipos sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual, bajo su responsabilidad, señalando que cualquier desfase en las fechas previstas a cargo del Contratista no generará ampliación de plazo.

c.10 El CONSULTOR deberá verificar que el contratista cuente con la maquinaria y equipo mínimo ofertado, acorde con el Plan de Trabajo actualizado.

c.11 El CONSULTOR mediante correo electrónico, deberá remitir al Coordinador de obra del PASLC, copia digitalizada de los asientos del Cuaderno de obra registrados durante la semana, debiendo enviarse los días lunes; asimismo deben remitir un informe de los avances semanales comparando estos con el avance reportados en la programación semanal.

c.12 Además, deberán ser remitidos en medio físico y magnético en los informes





mensuales. De incumplir con este requerimiento, se aplicará la penalidad correspondiente al N° 18 de la Tabla de Penalidades.

c.13 El CONSULTOR deberá verificar permanentemente el cumplimiento de las recomendaciones y la clasificación de suelos que señala el Estudio de Suelos y otros que formen parte del Expediente Técnico aprobado, asimismo durante los trabajos de movimientos de tierra, la clasificación de suelos y contrastarlo con el estudio antes señalado, el cual deberá estar incluido en el Informe Mensual con las conclusiones y recomendaciones del Especialista respectivo.

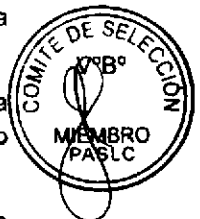
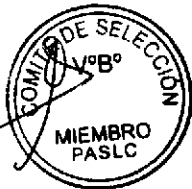
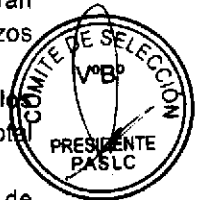
c.14 De surgir la necesidad de tramitar algún presupuesto adicional, por hechos imprevisibles, fortuitos y/o de fuerza mayor, es responsabilidad del Contratista sustentar ante el CONSULTOR las modificaciones que hubiere, siguiendo los procedimientos y plazos establecidos en los Art. 175 y 176 del Reglamento, según corresponda.

c.15 Cualquier error o desfase en la presentación del expediente del adicional asume responsabilidad tanto el Contratista como la Supervisión, para este efecto debe tener en cuenta:

01. Los presupuestos adicionales que se generen en la ejecución de la obra serán procesados y aprobados con la prontitud del caso y teniendo en cuenta los plazos establecidos en la normatividad vigente.
02. En los presupuestos adicionales que involucren partidas contractuales en los contratos bajo el sistema a Precios Unitarios, deberá sustentarse el metrado total de cada partida con la planilla respectiva, adjuntando el sustento técnico del caso.
03. El presupuesto adicional que involucra partidas contractuales, en este sistema de contratación, se determina por diferencia entre los metrados totales necesarios para cumplir con la meta prevista y los metrados contratados.
04. Independientemente de la determinación del origen técnico y la causal que genere el presupuesto adicional es necesario que los mayores metrados y partidas nuevas tengan el sustento respectivo.
05. Los metrados constituyen la base para determinar el importe del presupuesto adicional, siendo por lo tanto imprescindible sustentar el metrado total de cada partida con la información pertinente.
06. La planilla de metrados deberá ir acompañada de los croquis o diagramas que permitan su identificación, así como las hojas de cálculo que corresponda, para una mayor explicación.

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

01. Las reducciones de obra representan una disminución del contrato principal, por lo que requieren ser aprobados por el mismo nivel de aprobación del referido contrato.
02. La emisión de la Resolución aprobatoria de las reducciones de obra, permite definir los metrados de los trabajos realmente ejecutados, en base a los cuales se formula la liquidación del contrato.
03. Los presupuestos no utilizados por la reducción de obras, no deben ser materia de compensación, para la generación de mayores costos en otras partidas.



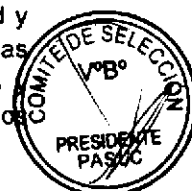
c.16 De surgir mayores metrados en obra, el Supervisor deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 175 del Reglamento, por ello en coordinación con el Residente y con la debida anticipación determinen en campo que partidas contractuales requerirían la necesidad de mayores metrados para su conclusión, lo cual le debe ser informado por escrito semanalmente. Cabe precisar, que el Supervisor debe cumplir lo mencionado en el punto k.4

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

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

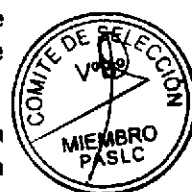
c.17 Exigir al Contratista de ser el caso, la solicitud de acceso a áreas restringidas de SEDAPAL para la ejecución de los trabajos, con la debida anticipación, de manera que el Calendario de Avance de Obra no se vea afectado; anotando estos hechos en el cuaderno de obra.

c.18 El CONSULTOR deberá exigir y supervisar el cumplimiento de la implementación del Estudio de Impacto Ambiental y Plan de Seguridad y Salud que estarán a cargo del especialista del Contratista de obra, quienes deberán entregar los informes mensuales correspondientes, cuyo contenido deberá estar acorde a la Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental – Ley N° 28245 y su Reglamento y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Ley 29783 y Reglamento respectivamente. Los especialistas (Ambiental y de Seguridad) del CONSULTOR deberán revisar los citados informes emitir pronunciamiento sobre las actividades desarrolladas y, de ser el caso, sobre los incumplimientos que se dieran en la implementación de los estudios.



#### D. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

d.1 Absolver las consultas u observaciones que se formulen via cuaderno de obra sobre la obra supervisada, teniendo en cuenta los requisitos, formalidades y plazos que establece el Art. 165° del Reglamento.



d.2 El CONSULTOR deberá exigir que las consultas u observaciones que se formulen via Cuaderno de Obra, se encuentren debidamente sustentadas con expresa referencia al documento contractual que se observa; de no ser así, deberá en el mismo día, solicitarse por el mismo medio que el contratista alcance la información y/o la documentación complementaria que permita atender la mencionada consulta.

d.3 Interpretar y aclarar en coordinación con el proyectista los planos, diseños, especificaciones e informes entregados por el Proyectista, durante la ejecución de la obra e instalación de los equipos y accesorios.



#### E. MODIFICACIONES AL PROYECTO DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

e.1 Cuando el contratista plantee la necesidad de realizar modificaciones de una parte de la obra para adecuarla a las condiciones presentadas durante su ejecución o por otro motivo, el CONSULTOR deberá hacerlo de conocimiento al PASLC de forma inmediata, a fin de obtener el pronunciamiento del Proyectista. En estos casos deberá dejar constancia en el Cuaderno de Obra, sobre los hechos y la causal que genera la referida



modificación.

e.2 El CONSULTOR deberá analizar, revisar y pronunciarse dentro del plazo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre los Presupuestos Adicionales que plantee el contratista por hechos imprevisibles o de fuerza mayor, dejando constancia en el Cuaderno de Obra sobre el origen y la necesidad de su ejecución para cumplir con el Contrato Principal.

Si en el análisis que realiza la Entidad, se comprueba que la recomendación de EL CONSULTOR no está debidamente sustentada acorde con el contrato de obra y que conlleva a que el PASLC emita opinión contraria, esta situación será causal de aplicación al CONSULTOR de la penalidad establecida en el ítem N° 11 de la Tabla de "Otras Penalidades".

e.3 Tramitar ante el PASLC las deducciones de obra para su aprobación, alcanzando la documentación que sustente el caso, con la conformidad del Contratista.

#### F. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

f.1 Hacer seguimiento y controlar el avance de obras a través de la Programación de sus Actividades, Diagrama de Gantt y CPM, tomando en cuenta la Ruta Crítica. Exigir oportunamente al Contratista la implementación de correcciones a las desviaciones al calendario de avance de obra que se detecten, comunicando oportunamente estos hechos al PASLC. Este punto deberá ser considerado en los Informes mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.

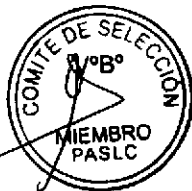
f.2 Comunicar de forma inmediata al PASLC cuando el Contratista plantee el inicio de una causal de ampliación de plazo y cuando éste presente la solicitud respectiva.

f.3 Emitir opinión oportuna sobre las solicitudes de ampliación de plazo y otros reclamos emergentes de la ampliación de plazo, dentro de los términos, requisitos y condiciones que señalan los Art. 169° y 170° del Reglamento, adjuntando un gráfico explicativo de los eventos, así como la demostración objetiva de que la causal invocada modifica el calendario contractual. Además, se tendrá en cuenta, la aplicación del Art. 171° y 172° del acotado Reglamento, de ser el caso.

f.4 De aprobarse una Ampliación de Plazo al Contratista, la Supervisión deberá revisar el nuevo Calendario de Avance de Obra Valorizado, y la Programación CPM que presente el Contratista, verificando que sólo se hayan modificado las partidas afectadas, elevando dichos documentos al PASLC, suscrito por el Contratista y la Supervisión, con un Informe para su aprobación dentro del plazo previsto por el Art. 170 del Reglamento, documentos que se incorporarán al Contrato en reemplazo de los anteriores.

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la obra, conforme se establece en el artículo 173 del Reglamento, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización programada a dicha fecha, el CONSULTOR solicitará al



contratista, mediante anotación en el cuaderno de obra, que dentro de los siete (7) días siguientes, presente un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto. Este nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajuste.

#### G. CONTROL DE CALIDAD

g.1 Inspeccionar en forma continua la ejecución de las obras y verificar que se ajusten a los diseños, trazos y elevaciones establecidas, rechazando y ordenando que se rehagan los trabajos defectuosos o los que no se ciñan a los planos dentro de las tolerancias establecidas en las Especificaciones Técnicas.

g.2 El CONSULTOR deberá supervisar las pruebas de control de calidad estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico, en el laboratorio de campo del Contratista. La Labor de laboratorio de campo incluirá no solamente la verificación de la calidad de los materiales y acabados, sino la evaluación de los materiales y equipos de la obra, comprobación de los diseños de mezclas, control de obras de arte, inspección de canteras, control de sondeos, análisis de estabilidad y en general todas las acciones que se requieran para asegurar un adecuado control de calidad de la obra.

g.3 Supervisar y exigir al Contratista realizar las pruebas de Control de calidad en fábrica de los materiales y equipos a ser utilizados en obra, debiendo asistir a las mismas e informar de este hecho al PASLC. Se deberá adjuntar los protocolos de pruebas correspondientes.

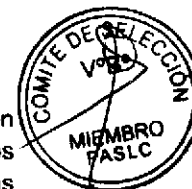
g.4 Supervisar y exigir al Contratista, la ejecución de las pruebas que sean necesarias realizar durante el desarrollo de la obra, tales como: la resistencia del suelo, la calidad de los materiales, compactación de suelos, resistencia de concreto, pruebas hidráulicas (protocolos), entre otros, así como la toma de muestras para los ensayos de laboratorio, interpretando sus resultados y dando su conformidad o rechazo de las mismas, cuyos resultados se deberán presentar en el Informe mensual.

g.5 El CONSULTOR debe controlar permanentemente la calidad de materiales a usar en obra (cumplimiento de las Especificaciones Técnicas) como cemento, agregados, los aceros estructurales y de los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos.

g.6 En los casos en que no se cumplan las condiciones fijadas en el expediente técnico, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo; EL CONSULTOR no se eximirá de su responsabilidad en estos resultados.

g.7 Verificar que los procedimientos constructivos empleados por el Contratista sean los más adecuados para tener una obra que cumpla con la seguridad y Especificaciones Técnicas aprobadas, de manera que no afecte los alcances del Contrato.

g.8 Ordenar la suspensión de los trabajos que atenten contra las personas y/o



propiedades, autorizando su continuación cuando el contratista haya adoptado todas las medidas de seguridad aconsejables. Esta suspensión debidamente sustentada no ha de generar ampliación de plazo ni gastos generales, los que deberán ser anotados en el Cuaderno de Obra.

g.9 Programar y Supervisar las pruebas de funcionamiento de las instalaciones complementarias. Los equipos y sistemas instalados, con la debida anticipación a la Recepción de la Obra.

g.10 Hacer el seguimiento de la obra por medio de la Programación, para lo cual presentarán el Calendario de avance Gantt de seguimiento, hoja de recursos y el uso de tareas. Estos informes serán semanales y mensuales de acuerdo con el calendario de Avance de Obra.

g.11 Verificar que los materiales que se usarán en la obra, cumplan con las Especificaciones Técnicas señaladas en el Expediente Técnico.

g.12 EL CONSULTOR deberá exigir al Contratista, que con la debida anticipación solicite a SEDAPAL efectuar los empalmes a las redes existentes, proporcionando los insumos que sean necesarios con tal propósito.

g.13 EL CONSULTOR deberá solicitar al Contratista la presentación de los documentos que sustenten la culminación de cada componente y/o sector de obra, una vez se haya valorizado el mismo, sin esperar la culminación de la Obra, para su revisión, verificación y aprobación mediante informe correspondiente. Al finalizar la obra se deberá exigir al Contratista la entrega de toda la documentación que formará parte de la Recepción de Obra.

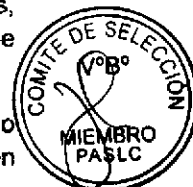


#### H. MATERIALES Y EQUIPOS

h.1 Verificar que los materiales y los equipos que formarán parte integrante de la obra, no tengan características inferiores a las indicadas en las Especificaciones Técnicas y cuenten con los protocolos/certificados de conformidad respectivos, de acuerdo a lo establecido en los diversos documentos que forman parte del Contrato del Contratista.



h.2 Presentar oportunamente al PASLC las solicitudes de Adquisición de Equipos, Materiales y otros para su aprobación y trámite de pago en cumplimiento al Calendario de Adquisición de materiales.



h.3 El CONSULTOR deberá verificar que todos los materiales y equipos nacionales y/o importados sean solicitados con la debida anticipación a fin que se encuentren en obra en la oportunidad prevista en el Calendario de Avance de Obra Contractual.

#### I. VALORIZACIONES Y METRADOS

i.1 Verificar y aprobar o corregir con mediciones directas los metrados de obra ejecutados mensualmente, así como los porcentajes de avance presentados por el Contratista y elaborar las valorizaciones el último día de cada periodo, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 166 del Reglamento.

i.2 Aprobar y presentar las valorizaciones mensuales de avance de obra, como máximo



dentro de los 5 primeros días del mes siguiente bajo responsabilidad por la demora en que se incurra (Artículo 166 del Reglamento dice textualmente: "El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales, es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y será cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes".)

i.3 Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde, según el punto 6.3 de los Términos de Referencia.

## J. GARANTÍAS

j.1 Verificar que el contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s), de acuerdo a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento.

j.2 Llevar el control de las garantías de fiel cumplimiento del contrato, Pólizas de Responsabilidad Civil, de los adelantos en efectivo, de los adelantos de materiales y de los seguros, en cuanto a sus montos, plazos de vigencia y demás requisitos, en cuanto al control permanente de las Cartas Fianzas deberán comunicar al PASLC su vencimiento con un mes de anticipación, indicando la acción a seguir.

j.3 En el caso que existan adeudos en el pago de la Póliza, el CONSULTOR está en la obligación de exigir que estos sean descontados de la valorización correspondiente, verificando el descuento de los cargos que corresponden por este incumplimiento contractual.

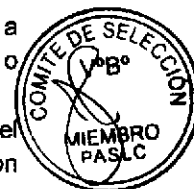
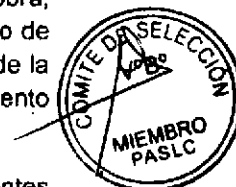
## K. OTRAS ACTIVIDADES

### k.1 Plan de Monitoreo de Restos Arqueológicos

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

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

- Seguimiento de la elaboración, trámite de aprobación y autorización del PMA.
- Monitorear en la obra el PMA.
- Coordinaciones continuas con la Contratista encargada de la ejecución de la Obra, a fin de que los trabajos de monitoreo arqueológico no interfieran con el avance o programación de las obras.
- Coordinación permanente con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de aprobación del PMA.
- Los trabajos de excavación, serán monitoreados de manera continua.



- En caso de los materiales recuperados durante los trabajos de monitoreo, serán llevados a gabinete, para su respectivo análisis y embalaje, hasta su entrega al Ministerio de Cultura.

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

#### k.2 Plan de Manejo Ambiental

- El CONSULTOR deberá asegurar que el Contratista en la etapa de ejecución de obra formule y ejecute un Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia en obras.
- Será obligación del CONSULTOR el seguimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales que debe implementar el Contratista durante el periodo de construcción de las obras, en cumplimiento del Plan de Manejo y Mitigación Ambiental de acuerdo a las normas vigentes y en cumplimiento del instrumento ambiental aprobado por la Entidad competente.

#### k.3 Intervención Social

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

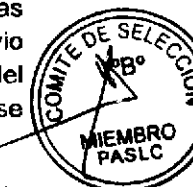
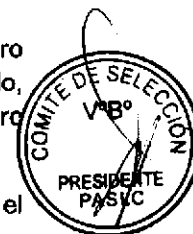
#### k.4 Otros

- El CONSULTOR deberá reportar en el informe mensual un Cuadro de Prevención de Riesgo en Obra, ello en aplicación de las medidas de seguridad señaladas en la Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción", del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y modificada por Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, así como informar sobre la capacitación y retroalimentación a los trabajadores en proceso de trabajos seguros en cumplimiento del D.S. N° 005-2012-TR.
- Constatar que las instalaciones provisionales del contratista (caseta para oficinas, guardianías, almacenes, talleres, servicios higiénicos, comedores, tanque de agua provisional, vestuarios, etc.), reúnan las condiciones de salubridad que no interfieran con las obras y que sean retiradas al término de las mismas, dejando el lugar limpio y libre de desmonte y desperdicios.
- Verificar que el contratista asigne a la obra al personal profesional y técnico idóneo y experimentado ofertado para cada una de las especialidades que intervienen en la ejecución de la obra de acuerdo a la organización propuesta, caso contrario; deberá aplicar las penalidades correspondientes.
- Verificar que el equipo de construcción en obra sea el mínimo requerido y responda a las características de lo ofertado por el contratista y se encuentren buen estado de funcionamiento.
- Supervisar que el Contratista coordine con Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Provincial correspondiente y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital correspondiente, para la adecuada señalización de desviación y orientación del tránsito a fin de evitar o disminuir al mínimo las molestias a los usuarios



de las vías comprendidas en la obra, obteniéndose los permisos que fueran pertinentes, en concordancia con el Estudio de Tránsito presentado por el Contratista.

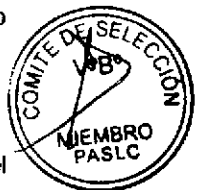
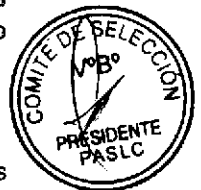
- Hacer seguimiento y verificar que el Contratista gestione oportunamente ante otras empresas de servicios públicos y solucione los problemas que se puedan presentar en relación con las instalaciones existentes de agua, desagüe, teléfono, energía, alumbrado público, gas, canales, etc., que se vean afectadas por las obras y que puedan afectar a terceros.
- Propiciar reuniones de coordinación quincenales como mínimo, entre los representantes designados por el PASLC, el contratista y la supervisión, consignando en el cuaderno de obra las indicaciones que resulten de dichas reuniones.
- Asistir y participar en las reuniones que organice o programe la Entidad.
- El supervisor está obligado a realizar cualquier trabajo y tomar cualquier acción de naturaleza técnica o administrativa, que de acuerdo con la mejor práctica de la Ingeniería tenga la necesidad de realizar, aun cuando no haya sido expresamente mencionado en el alcance de sus funciones que se describen o en los documentos del Concurso o en la proforma del Contrato.
- Aceptar u ordenar el retiro, en casos debidamente sustentados, del Ingeniero Residente, del personal técnico, administrativo y/u obrero calificado o no calificado, que EL CONTRATISTA asigne a la obra y comprobar que su calificación y número sean adecuados para asegurar la buena ejecución de la obra.
- Emitir opinión, dentro del plazo de Ley, sobre los diversos reclamos que presente el contratista, recomendando al PASLC las acciones a tomar.
- Evaluar económicamente cada mes, el costo general de la obra y sus respectivas proyecciones, en el caso final de plantearse la resolución del contrato previo cumplimiento de los requerimientos establecidos en los artículos respectivos del Reglamento, esta situación será sometida a consideración de PASLC, incluyéndose los detalles justificatorios.
- Informar al PASLC, con la oportunidad debida de cualquier ocurrencia notable en la obra, problemas con terceros o actuación anormal del contratista.
- En general, velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, debiendo verificar en todo momento las normas de seguridad de la obra y de protección al trabajador con EPP señalado en la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones (Cascos, guantes, botas, arnés, máscaras, lentes), en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento.
- Verificar que el Contratista concluya la obra en el plazo previsto, de no ser así la supervisión con la debida anticipación deberá notificar al Contratista que de conformidad con el Art. 161 del Reglamento, es obligación del Contratista de obra de asumir el costo de la supervisión por el atraso en la finalización de la obra.
- Sostener con los funcionarios del PASLC una permanente comunicación sobre el





estado de las obras y el desarrollo del Contrato.

- Verificar el cumplimiento de los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud, el mismo que deberá ser informado mensualmente.
- Remisión de los informes especiales al PASLC cuando sea requerido o las circunstancias lo amerite.
- El CONSULTOR con la debida anticipación de 60 días, deberá determinar en campo y comunicar al PASLC que partidas contractuales requerirán la necesidad de mayores metrados para su conclusión y de la existencia de adicionales de obra, además cada quincena informará por escrito al PASLC, de la existencia o no de estos metrados y adicionales en obra. Caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente al N°21 de la Tabla de Penalidades.
- Presentar informes de avances de obra en forma semanal y mensual (esquemas, diagramas, consultas absueltas, consultas y/o reclamos aún no resueltos, panel de fotos, videos, etc.), de acuerdo a los formatos establecido por el PASLC. En los informes deberá consignar las recomendaciones a seguir para cada consulta y/o reclamo aún no resueltos.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales del Contratista.
- Mantener la Estadística General de la obra (avances físicos, financieros, metrados programados, etc.) y el archivo general de la misma.
- El CONSULTOR brindará las facilidades necesarias al personal técnico y del equipo social de SEDAPAL que realice visitas a la obra.



### 2.2.2 DE LA RECEPCIÓN DE LA OBRA

La Recepción de la obra se efectuará en los plazos y procedimientos establecidos en el Art. 178 del Reglamento, resaltando lo siguiente:

1. Al término de la obra, una vez que el contratista haya solicitado recepción de obra vía Cuaderno de Obra, inspeccionar minuciosamente toda la obra, verificando su culminación.
2. Comunicar al contratista las observaciones encontradas en la obra para su subsanación, corrección o cambio, e informar al PASLC, en forma detallada de los trabajos ejecutados señalando si procede o no la recepción de obra.
3. Revisión y aprobación preliminar de los planos de replanteo, tarjetas esquineras, memoria descriptiva, metrados post-construcción, base de datos de las conexiones domiciliarias instaladas (de ser el caso) y relación de equipamiento instalado. Estos documentos deberán estar suscritos por el Contratista y la Supervisión, debiendo remitirse inicialmente 03 juegos al Presidente del Comité de Recepción antes del proceso de Recepción. Si el Comité de Recepción detecta observaciones en estos documentos, la Supervisión es responsable de exigir al Contratista que efectúe las correcciones antes de la firma de Acta de Recepción, debiendo presentar 03 juegos firmados por el Contratista y la Supervisión.



4. Presentar el Informe Técnico señalado en el punto 5.4 del presente documento.
5. Participar como asesor técnico del Comité de Recepción de Obra, efectuando las mediciones y/o pruebas convenientes, tomando debidamente nota de las observaciones de la Comisión, a fin de verificar la subsanación por parte del Contratista, en el plazo de Ley.
6. En el caso de que la Comisión de Recepción encuentre observaciones que denoten falta de diligencia de la supervisión en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas, la supervisión asume responsabilidad por tales hechos, y será penalizada según lo establecido en el ítem N° 20 del cuadro de Penalidades.
7. Comunicación del levantamiento de observaciones a la Entidad.
8. Participación en la Recepción Final de Obra.
9. Una vez recepcionada la obra el Supervisor deberá cerrar el cuaderno de obra y entregarlo al PASLC.
10. Al día siguiente de recepcionada la obra deberá hacer entrega de la obra física a SEDAPAL.

### 2.2.3 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

El expediente de liquidación se presentará como máximo a los treinta (30) días calendario de la Recepción de Obra y contendrá, como mínimo, lo siguiente:

#### I. MEMORIA DESCRIPTIVA VALORIZADA

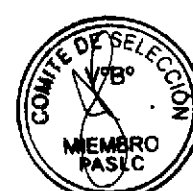
- ✓ Generalidades.
- ✓ Ubicación.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Meta ejecutada.
- ✓ Descripción de la obra ejecutada.
- ✓ Monto total de inversión.
- ✓ Plazo de ejecución.
- ✓ Financiamiento.

#### II. DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS DE EJECUCIÓN DE OBRA

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

#### III. METRADOS Y PRESUPUESTOS

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



#### IV. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

##### ✓ RESUMEN DE LIQUIDACIÓN

##### ✓ I. MONTOS RECALCULADOS

- ↓ Valorizaciones de obra principal.
- ↓ Valorizaciones de obras adicionales.
- ↓ Valorizaciones de mayores metrados.
- ↓ Reajustes de obra principal.
- ↓ Reajustes de obras adicionales.
- ↓ Reajustes de mayores metrados.
- ↓ Amortizaciones de Adelantos:
  - Directo.
  - De materiales e Insumos.
- ↓ Cálculo de deducciones de Adelantos:
  - Directo.
  - De materiales e Insumos.
- ↓ Cálculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- ↓ Cálculo de multa.
- ↓ Otros.

SUB TOTAL 1 (ST1) IGV1

COSTO TOTAL DE LA OBRA (CT=ST1+IGV1)

##### ✓ II. MONTOS PAGADOS

- ↓ Valorizaciones de obra principal.
- ↓ Valorizaciones de obras adicionales.
- ↓ Valorizaciones de mayores metrados.
- ↓ Reajustes de obra principal.
- ↓ Reajustes de obras adicionales.
- ↓ Reajustes de mayores metrados.
- ↓ Amortizaciones de Adelantos:
  - Directo.
  - De materiales e Insumos.
- ↓ Calculo de deducciones de Adelantos:
  - Directo.
  - De materiales e Insumos.
- ↓ Calculo de mayores gastos generales variables (ampliaciones de plazo).
- ↓ Otros.

SUB TOTAL 2 (ST2) IGV2

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

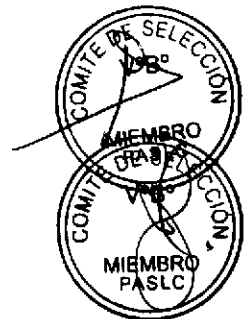
##### ✓ III. DIFERENCIA DE LIQUIDACIÓN

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

##### ✓ IV. PENALIDAD (O MULTA) = P (INC. EL IGV)

##### ✓ V. SALDO DE LIQUIDACION

- ↓ En Efectivo (E-P)



↓ En IGV (IGV = IGV1-IGV2)

- ✓ VI. ÍNDICES UNIFICADOS DE PRECIOS
- ✓ VII. CRONOGRAMA VIGENTE DE EJECUCIÓN DE OBRA
- ✓ VIII. CUADERNO DE OBRA
- ✓ IX. ANEXOS

Copias de los pagos efectuados con sus respectivos comprobantes de pago (adelantos, valorizaciones).

#### 2.2.4 INFORME FINAL DE LA OBRA

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

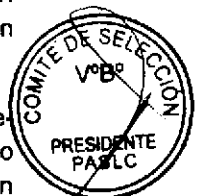
#### 2.2.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Tratándose de contratos de Consultorías de obras, el contrato culmina con la liquidación y pago, la misma que será elaborada y presentada al PASLC, conforme a lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

### 3. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- 3.1 Asumirá su responsabilidad por las opiniones técnicas que emita en el ejercicio de sus funciones contractuales.
- 3.2 Será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las obras se ejecuten con óptima calidad.
- 3.3 Será responsable de la revisión y verificación del expediente técnico de obra, efectuando las recomendaciones del caso mediante un Informe Diagnóstico que presentará de acuerdo al contenido del numeral 2.2.1 (A) y Anexo 01 de los Términos de Referencia.
- 3.4 Será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros; liquidaciones de obra y de su contrato; en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- 3.5 Controlar el cumplimiento de los Cronogramas de Avance de Obra y exigir al



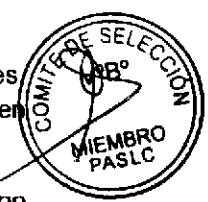
Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.

- 3.6 Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- 3.7 Controlar permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, y sus amortizaciones, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- 3.8 No tendrá autoridad para exonerar al Contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de La Entidad.
- 3.9 Controlar la calidad de las obras, verificando y suscribiendo todos los protocolos de las pruebas de control que realizará el contratista, dichos documentos serán presentados en los informes mensuales.
- 3.10 Las sanciones por incumplimiento que se aplican al CONSULTOR comprenden no solamente a las establecidas en estos Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual la Entidad iniciará acciones judiciales pertinentes de ser el caso.



#### 4. **OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- 4.1. EL CONSULTOR deberá cumplir satisfactoriamente las actividades generales y actividades específicas, responsabilidad, obligaciones y otras que se establecen en los Términos de Referencia, para el servicio que se está contratando.
- 4.2. EL CONSULTOR, es responsable por los perjuicios y daños que ocasione de no cumplir diligentemente sus obligaciones como supervisor de obra.
- 4.3. EL CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados, por un plazo de cinco (5) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
- 4.4. El CONSULTOR debe verificar que el Contratista amplíe el monto de la garantía de fiel cumplimiento en función del (de los) adicional(es) otorgado(s) y ampliaciones de plazo otorgado (s).
- 4.5. EL CONSULTOR deberá presentar obligatoriamente dentro del informe mensual, los informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra.
- 4.6. EL CONSULTOR deberá presentar con el informe mensual la planilla del personal que se encuentra laborando en la supervisión de la obra, la misma que deberá estar de acuerdo con el personal ofertado, o con los cambios que autorice la Entidad de



ser el caso, adjuntado el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Seguro de Vida y de ser necesario, copia del recibo del pago mensual de AFP u ONP de todo el personal, cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad establecida en el numeral 23 de la Tabla de Penalidades.

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

## 5. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- 5.1 El CONSULTOR en el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- 5.2 Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341 del 03.04.2017, en adelante Ley.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificada mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF del 19.03.2017, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.



- Directiva N° 011-2016-CG/OEA – Servicio de Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Normas ISO y OHSAS sobre Calidad, Medio Ambiente, Seguridad Ocupacional.
- D.S. N° 009-2005-TR. – Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificación D.S. N° 007-2007-TR.
- RNE: Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Instituto Nacional de Calidad.
- ACI: American Concrete Institute.
- Ley N° 29784, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR-Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

5.3 El CONSULTOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.

5.4 El CONSULTOR está obligado a realizar los controles técnicos de la obra, debiendo en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparado con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas.

Dicho informe será presentado a la Comisión de Recepción previo a la Recepción de la Obra.

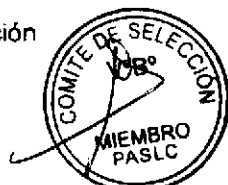
6. **DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El CONSULTOR presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de los servicios:

6.1 **INFORME DE DIAGNÓSTICO O COMPATIBILIDAD**

En este Informe, El CONSULTOR efectuará la revisión y verificación del expediente técnico, compatibilizando con el terreno y verificando la libre disponibilidad de los terrenos, de ser el caso efectuar la revisión y verificación de infraestructuras a rehabilitar y/o mejorar, formulando las conclusiones y recomendaciones, el cual deberá ser presentado dentro de los veinte (20) días siguientes de iniciado el plazo del contrato de CONSULTORIA, conforme lo indicado en el Anexo N° 01.

Adicionalmente presentará la programación de obra CPM y Gantt conjuntamente con el calendario de avance valorizado concordado con la fecha de inicio de obra; que fue presentada por el Contratista y aprobado por la entidad, en los plazos previstos.



## 6.2 PLAN DE TRABAJO

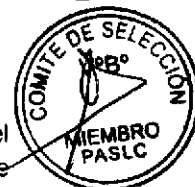
El Consultor presentará dentro de los veinte (20) días siguientes de iniciado el plazo de la CONSULTORIA, elaborara un Plan de Trabajo detallado, en el cual actualizará y especificará el personal Profesional y Técnico que se hará cargo de la Supervisión de las Obras, discriminado por frentes de trabajo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

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

## 6.3 VALORIZACIONES DE OBRA

Elaborar las valorizaciones mensuales de obra, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado dentro del plazo estipulado en el Reglamento y deberá contener como mínimo, sin ser limitativo, los siguientes aspectos:

- Carta del Supervisor presentando la valorización e indicando el número, y el período que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
- Carta del Contratista, mediante el cual presenta la valorización a la supervisión.
- Datos Generales de la Obra.
- Resumen de la valorización.
- Control General de Avance de Obra.
- Hoja resumen de valorización de sub presupuesto que muestre claramente el avance acumulado anterior, el avance de la presente valorización, el avance acumulado actual, y el saldo por valorizar.
- Cuadros de cálculo de los coeficientes de reajuste en aplicación de la fórmula polinómica, con la documentación sustentatoria.
- Cuadro de cálculo de reajuste
- Cuadro de control de reajustes (demostrando la situación atraso o adelanto en que se encuentra la obra, con el fin de aplicar correctamente los reajustes).
- Cuadro de control de amortizaciones de los adelantos.
- Dedución del reajuste que no corresponde por los adelantos
- Gráficos de avance de obra programada contra obra ejecutada y la curva S.
- Hojas de metrados ejecutados de las partidas a valorizar, se sustentaran con sus respectivas planillas de metrados, protocolos (resistencia de concreto, compactación, pruebas hidráulicas, pruebas de nivelación de tuberías, pruebas hidráulicas de conexiones domiciliarias, calidad de tuberías, etc), formatos de verificación del plan de educación sanitaria y ambiental, fortalecimiento de

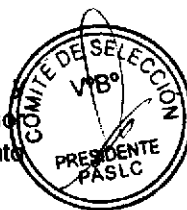




capacidades operativas, seguridad y salud en el trabajo, puesta en marcha u otros documentos que acredite su ejecución, debiendo ser certificados por la Supervisión.

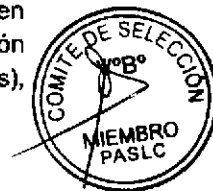
- Lista de metrados afectados por los precios unitarios contratados.
- Croquis (Dibujo del área total debidamente medida, resaltando el avance hasta la fecha), planos de terreno natural, o cualquier otro elemento gráfico que sustente el avance valorizado.
- Hoja de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- Documentos que acrediten la condición del pago que se señala en la forma de pago de las Especificaciones Técnicas de las partidas que la requieran (certificados de prueba, calidad u otros).
- Cálculo de Penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
- Copias de cuaderno de obra.
- Copia de las cartas fianzas de Adelantos.

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



#### 6.4 INFORMES MENSUALES

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



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

##### 1. INTRODUCCIÓN

1.01 Ficha Informativa y Resumen Ejecutivo.

##### 2. ÁREA DE SUPERVISIÓN

2.01 Actividades desarrolladas por el supervisor, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.

2.02 Información solicitada en los puntos g.9, k.1, k.2, k.2 y k.4 del presente documento.

2.03 Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por el Supervisor, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere. Además, incluir lo indicado en el punto c.11 del presente documento.

2.04 Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado al impacto ambiental, Plan de monitoreo arqueológico, intervención social, fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan



de seguridad y salud realizadas durante el periodo correspondiente.

2.05 En relación al Plan de Monitoreo Arqueológico, se detallará las actividades realizadas, adjuntándose en el período que corresponda el cargo de la presentación del PMA al Ministerio de Cultura para su aprobación y autorización, la Resolución de aprobación del PMA, el Informe final al término de los trabajos de campo en el ámbito del PMA según los requisitos del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas vigente, en el que incluirá fotos, dibujos, planos e inventario de los materiales arqueológicos recuperados de ser el caso y la Resolución Directoral que apruebe el Informe Final del PMA.

2.06 Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese período, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.

2.07 Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con el PASLC, etc.)

2.08 Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.

2.09 Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.

2.10 Programación de Actividades del Supervisor para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.

2.11 Resumen de los asientos del cuaderno de obra.

2.12 Estado Contable del Contrato de Supervisión.

2.13 Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).

2.14 Copias de las comunicaciones más importantes en relación a la ejecución de la obra, intercambiadas con el contratista o con terceros (cartas del contratista, cartas de la supervisión, oficios del PASLC, otros oficios o cartas).

2.15 Información sobre las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por el CONSULTOR.

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

### 3. ÁREA CONTRATISTA DE OBRA

3.01 Informe acerca de los avances valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.

3.02 Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.

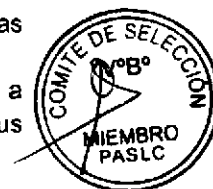
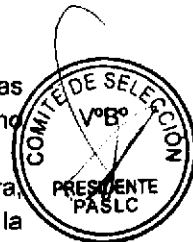
3.03 Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.

3.04 Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).

3.05 Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable

3.06 Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.

3.07 Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y



salud.

3.08 Estado de las cartas fianzas.

3.09 Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el periodo respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.

3.10 Llevar el récord de Índices de seguridad y accidentes de obra.

3.11 Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto (obligatorio).

3.12 Copias del cuaderno de obra.

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

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

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



## 6.5 INFORMES ESPECIALES

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

1. Informes solicitados por la Entidad. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad establecerá en su requerimiento el nuevo plazo de presentación del Informe.

2. Informes de oficio, sin que lo pida La Entidad, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los Informes Mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de las acciones tomadas.

3. Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de Obra). El Supervisor presentará el Informe de Situación de Obra dentro de los tres (03) días siguientes a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Contratista indicando que ha terminado la obra y solicita la recepción de aquella. En dicho informe se informará la fecha que se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento. Incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la Obra ejecutada.

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



## 6.6 INFORME FINAL DE LA OBRA

Será presentado dentro del plazo de treinta (30) días calendario de la recepción de la Obra,



e incluirá, **sin ser limitativo**, los siguientes aspectos:

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



15. Presentará el Padrón Final de Beneficiarios (Si fuera el caso).
16. Conclusiones.

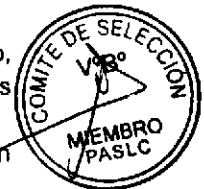
#### 6.7 FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL

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

Estas fichas, se remitirán vía correo electrónico al coordinador de obra del PASLC, los lunes, cuyo original deberán ser anexadas en el Informe Mensual, caso contrario será penalizada según lo establecido en el ítem N° 18 del cuadro de penalidades.

#### 7. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

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



#### 7.1 REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) COMO CONSULTOR DE OBRA

Persona natural o jurídica inscrita en el Registro Nacional de Proveedores del Estado, capítulo Consultor de Obras CATEGORÍA C y con especialidad en CONSULTORIA EN OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES, según lo indicado en el artículo 239 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que a continuación se detalla:

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

#### 7.2 EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE OBRAS IGUALES O SIMILARES

El Postor deberá contar con un mínimo de cuatro (4) años de experiencia realizando



servicios de consultoría en la **supervisión de obras** iguales o similares.

### 7.2.1 SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS SIMILARES

Se consideran servicios de consultoría de obra similares, a aquellas supervisiones de obras de Rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción y/o instalación y/o ampliación y/o remodelación y/o demolición y/o renovación y/o reconstrucción o la combinación que incluya alguno de los términos anteriores, de obras generales y/o secundarias de agua potable y/o alcantarillado que incluyan uno o más de los siguientes componentes:

a) *Obras Generales:*

Cisterna y/o Reservoirio Apoyado y/o Reservoirio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe y/o estación de bombeo de agua residual y/o Líneas Principales y/o Línea de Conducción y/o redes de conducciones y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Troncales Estratégicas y/o conducciones en fundición dúctil y/o conducciones y/o conducción principal y/o depósito de regulación y/o Ramales a depósito y/o Red Matriz y/o Colectores Primarios y/o Colectores Principales.

b) *Obras secundarias:*

Redes secundarias de agua potable y/o redes de agua y/o alcantarillado y/o redes de alcantarillado y/o conducciones de ramales y/o colectores y/o red de colectores y/o creación de tuberías de abastecimiento de agua y/o ramales, que incluye conexiones domiciliarias de agua y/o alcantarillado.

c) *Se excluye lo siguiente:*

- Piletas públicas, unidades sanitarias y similares.
- Sistema de recolección y disposición de agua de lluvias.
- Servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas y fosas sépticas.

Acreditación de experiencia del postor: Se acreditará mediante:

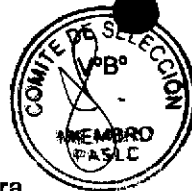
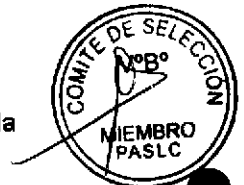
- Copias simples de contratos y sus respectivas conformidades,
- Constancias,
- Certificados,
- Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del postor.

### 7.3 CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Debe contar con firma legalizada.

### 7.4 RECURSOS DE PERSONAL PROFESIONAL Y TECNICO

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



| PERSONAL PROFESIONAL MINIMO REQUERIDO PARA SUPERVISIÓN DE LA OBRA, INTERVENCIÓN SOCIAL, RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN |   |   |               |                   |                             |
|---|---|---|---------------|-------------------|-----------------------------|
| N°  | Descripción   | Personal Profesionales  | Plazo (meses) | Cantidad (unidad) | Porcentaje de Particip. (%) |
| <b>CARGO</b>  |   |   |               |                   |                             |
| 01  | Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social (*)    | Ing. Civil / Ing. Sanitario   | 7             | 1                 | 100                         |
| 02  | Asistente de Supervisor de Obras (*)                      | Ing. Civil / Ing. Sanitario /   | 5             | 1                 | 100                         |
| 03  | Especialista en Estructuras                               | Ing. Civil  | 3             | 1                 | 50                          |
| 04  | Especialista de Estudio de Suelos - Geotécnico            | Ing. Civil y/o geólogo  | 4             | 1                 | 50                          |
| 05  | Especialista en Equipamientos – Instalaciones hidráulicas | Ingeniero Mecánico / Mecánico Eléctrico / Electricista / Mecánico Electricista / Ingeniero Electromecánico.   | 3             | 1                 | 50                          |
| 06  | Especialista en sistema de automatización - Sistema SCADA | Ingeniero Electrónico / Ingeniero Telecomunicaciones / Mecatrónica / Ingeniero Mecánico Electricista / Ingeniero Mecánico / Ingeniero Mecánico eléctrico / Ingeniero Electricista / Ingeniero Electromecánico | 3             | 1                 | 50                          |
| 07  | Especialista en Impacto Ambiental                         | Ing. Civil / Ing. Sanitario / Ing. Ambiental / Ing ambiental y de recursos naturales.   | 5             | 1                 | 50                          |
| 08  | Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional             | Ing. de Higiene y seguridad industrial / Ing. Sanitario / Ing. Civil / Ingeniero Ambiental /  | 5             | 1                 | 100                         |



|    |  |  |   |   |     |
|----|--|--|---|---|-----|
| 09 | Especialista en Presupuestos, Programación y Valorizaciones (*)            | Ing. Sanitario / Ing. Civil  | 5 | 1 | 100 |
| 10 | Coordinador General de Supervisión de Intervención Social para la Obra (*) | Licenciado en Sociología / Trabajo Social / Antropología / Psicología. | 5 | 1 | 100 |

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

En los cuadros precedentes, se considerará como "personal permanente" al que tiene 100% por lo que la participación es exclusiva a tiempo completo, siendo el resto como "personal eventual".

El personal eventual debe prestar sus servicios por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

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

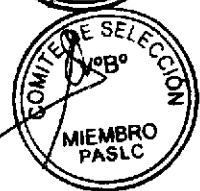
El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar los certificados de habilidad otorgados por el Colegio Respectivo de los profesionales presentados en su propuesta, para la firma del contrato.

Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.

Para el cambio del personal profesional especificado en su propuesta técnica, el nuevo profesional deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional propuesto inicialmente, lo cual se registrará de acuerdo al Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

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

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

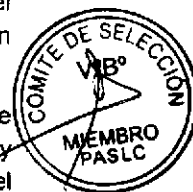
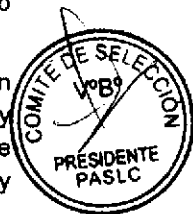




**8. RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS REQUERIDOS**

| Ítem | Descripción  | Cantidad |
|------|--|----------|
| 1    | Equipos de Topografía (Estación Total, nivel y accesorios (trípode, miras, etc.)). | 1 und    |
| 2    | Camionetas doble cabina 4x4 para la supervisión de las obras en General.           | 2 und    |
| 3    | Cámaras digitales fotográficas y equipos de video.                                 | 2 und    |
| 4    | Equipos de comunicación móvil.   | 2 und    |

- 8.1. Para la acreditación de los equipos y vehículos requeridos debe presentarse Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.
- 8.2. Todos los equipos, incluidas las camionetas de doble cabina, deberán tener una antigüedad máxima de 05 años a la fecha de presentación de la propuesta, acreditado con la Tarjeta de Propiedad o Tarjeta de Identificación Vehicular.
- 8.3. Para el inicio efectivo del servicio, las unidades deberán tener todos los documentos en regla vigente, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestro y otros), revisión técnica (de ser el caso). Asimismo, estará a cargo y será responsable de los gastos que demanden por concepto de chofer, combustible, peajes y mantenimiento de las unidades.
- 8.4. El consultor deberá presentar la filmación editada (en video formato DVD) conteniendo las secuencias más importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados.
- 8.5. Mientras presten sus servicios, deberán contar como mínimo con 02 equipos de comunicación móvil, para los profesionales Jefe de Supervisión e Intervención Social y Especialista en Presupuestos, Programación y Valorizaciones. Al inicio del servicio el CONSULTOR deberá remitir al PASLC una relación con los números telefónicos de todo su personal profesional.



**9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

- 9.1. El PASLC fijará la fecha de inicio del servicio de supervisión y será comunicado mediante carta por la Unidad de Obras del PASLC.
- 9.2. La consultoría de obra se ejecutará en el plazo de **doscientos diez (210)** días calendario de acuerdo al siguiente detalle:
  - a) Etapa 1: Supervisión de obra, acompañamiento social y puesta en marcha de los sistemas. : 150 dc
  - b) Etapa 2: Recepción, entrega física a SEDAPAL y Liquidación del contrato de obra y supervisión : 60 dc



- Recepción y entrega física a SEDAPAL hasta 45 dc
  - Liquidación del contrato de obra y supervisión hasta 15 dc
- 9.3. El PASLC fijará la fecha de inicio del servicio de Supervisión y será comunicado mediante carta por la Unidad de Obras al CONSULTOR.
- 9.4. Los costos de los servicios de supervisión correspondientes a la recepción y pre-Liquidación de la obra, están inmersos dentro del costo de la supervisión de la misma, y en ningún caso generarán ampliación de plazo ni mayor costo por esta etapa. Por tanto, el consultor deberá incluir en su propuesta económica de supervisión de obra, aquellos costos que le demande el período de levantamiento de observaciones en los procesos de recepción y liquidación de la obra, igualmente; no generará ampliación de plazo ni mayor costo a favor del CONSULTOR
- 9.5. De haber una reducción en el plazo de duración de la obra, o se presente un desfase en el proceso de selección de la Supervisión (habiéndose iniciado las obras), se efectuará igualmente una reducción en el contrato de los servicios de la Supervisión.

#### 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

**Sistema de Tarifas** para la participación en la etapa de Supervisión de la obra, acompañamiento social, recepción de obra y puesta en marcha y **Suma Alzada** para la participación del supervisor en la Etapa de Liquidación del contrato de obra (en concordancia con el artículo 120.4 Decreto Supremo N° 056-2017-EF).

#### 11. PAGOS

El PASLC, deberá realizar todos los pagos a favor de EL CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del Contrato. Dichos pagos se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación, según lo indicado en el artículo 120.4 del Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

##### 11.1 EL ARTÍCULO 120.4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES:

El artículo 120.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobada mediante el Decreto Supremo N° 056-2017-EF señala lo siguiente:

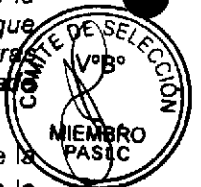
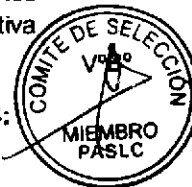
*"Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprendan la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra,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

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

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

Dónde:

$V_r$  = Monto de valorización mensual reajustada



- Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales  
Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)  
Ka = Coeficiente de reajuste del adelanto (Ir/Ia)  
Ir = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se efectúa el pago.  
Io = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes del valor referencial.  
Ia = Índice General de Precios al consumidor a Nivel Nacional que corresponde al mes en que se pagó el adelanto.  
A = Monto del Adelanto Otorgado  
C = Monto del Contrato

El primer pago será efectuado a la presentación y conformidad del Informe Mensual N° 01, el que incluye el Informe de Diagnostico 1 y el Plan de Trabajo por parte del Consultor, como también la presentación del comprobante de pago.

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

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

## 11.2 ADELANTOS

El PASLC pagará a EL CONSULTOR un adelanto como se establece líneas abajo.

- (i) El anticipo podrá ser solicitado hasta la suma del 10% del monto contratado, abonable a la presentación de la garantía bancaria (Carta fianza) por un monto igual al monto del anticipo.
- (ii) La solicitud de anticipo deberá presentarse dentro de los ocho (8) días calendario posterior a la firma del contrato, siempre que se encuentre firmado el contrato de obra, y será entregado a los siete (7) días calendario de la solicitud presentada.
- (iii) El Adelanto será otorgado luego que el CONSULTOR presente al PASLC una garantía de acuerdo a lo estipulado en la legislación aplicable, tal garantía bancaria se mantendrá vigente hasta que el Adelanto haya sido totalmente amortizado y será de la forma como el PASLC le comunique por escrito.
- (iv) La amortización del anticipo se efectuará de manera proporcional en cada una de las valorizaciones del Consultor.
- (v) La carta fianza del anticipo podrá ser renovada por un período mínimo de 90 días, por un monto equivalente al saldo por amortizar.

## 12. PENALIDADES

### 12.1 PENALIDADES POR MORA

De acuerdo al Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el PASLC le aplicará al Supervisor, por la no presentación de sus Informes mensuales, informe final y/o informes requeridos expresamente, aplicando una penalidad por cada



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

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

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

Dónde:

F= 0.25 para plazos mayores a 60 días.

## 12.2 OTRAS PENALIDADES

En base a lo establecido en el Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán penalidades por las siguientes causas:

| N° | Infracción   | Unidad  | Porcentaje del monto contratado vigente |
|----|--|---|---|
| 1  | No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma de participación que figura en su Plan de Trabajo, sin justificar su ausencia, salvo excepciones <sup>2</sup> .   | Por persona por día   | 1.0 UIT                                 |
| 2  | Quando culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado (Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado) | Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado | 1.0 UIT                                 |
| 3  | Los cambios de personal profesional de EL CONSULTOR por pedido expreso del PASLC que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.   | Por ocurrencia  | 1.0 UIT                                 |

<sup>2</sup> Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

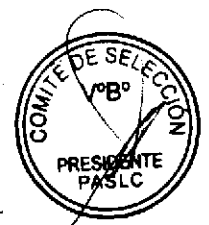
- Por fallecimiento del personal.
- Por enfermedad que impida la presencia del profesional sustentado con un certificado médico.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.
- Renuncia del profesional por caso fortuito o fuerza mayor.



|    |   |                |         |
|----|---|----------------|---------|
| 4  | a) Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad de obra por inasistencia injustificada del personal profesional o carencia de equipos.<br>b) Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su equipo propuesto (pago de remuneraciones oportunas).   | Por ocurrencia | 0.5 UIT |
| 5  | Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.   | Por ocurrencia | 0.5 UIT |
| 6  | No uso de equipo de campo ofertados en la oportunidad que corresponda. No uso de infraestructura establecida en los Términos de Referencia.   | Por ocurrencia | 0.5 UIT |
| 7  | No atiende las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en el Art. 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.   | Por ocurrencia | 0.5 UIT |
| 8  | No comunicar a la Entidad dentro de las 24 horas, sobre eventos extraordinarios ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.), por cualquier medio.  | Por ocurrencia | 0.5 UIT |
| 9  | No tomar acción ante la existencia de materiales y equipos que no cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.   | Por ocurrencia | 0.5 UIT |
| 10 | No cumple con la presentación completa de los contenidos que se especifica en los Términos de Referencia para: i) Informe de Diagnóstico, ii) Informes Mensuales, iii) Informes Especiales, iv) Informe Final, v) Plan de Trabajo, vi) aprobación del calendario de avance de obra valorizado, el programa de ejecución de obra - CPM y calendario de adquisición de materiales e insumos actualizado con la fecha inicio de obra (ejemplo: sin informes de especialistas o sin la firma de ellos o le falta desarrollar los puntos especificados en los Términos de Referencia).<br>No cumple con el contenido y/o el plazo de otros informes que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones, el contrato de supervisión u otros requeridos expresamente por PASLC. | Por día        | 0.7 UIT |



|    |  |                        |                                       |
|----|--|------------------------|---------------------------------------|
| 11 | No cumple con presentar sus informes sobre adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente.  | Por ocurrencia         | 1.0 UIT                               |
| 12 | No cumple con presentar a la Entidad y al CONTRATISTA sus informes sobre solicitudes de ampliación de plazo de obra, dentro de los plazos establecidos en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (no sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo o No contiene como mínimo lo requerido en el presente documento).             | Por cada día de atraso | 1.0 UIT                               |
| 13 | Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias.<br>Por ejemplo: por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; por valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación del PASLC; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos u otros casos. | Por ocurrencia         | 1.0 UIT                               |
| 14 | Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las que figuran en el Expediente Técnico.   | Por ocurrencia         | 1.0 UIT                               |
| 15 | Por inducir a la ENTIDAD a error en cualquier comunicación externa relacionada con el Contrato de Obra. Basada en documentación remitida por la SUPERVISION.   | Por ocurrencia         | 0.5 UIT                               |
| 16 | Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de SUPERVISION, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio del Estado.   | Por ocurrencia         | 100% del monto a pagar al CONTRATISTA |
| 17 | La supervisión informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.  | Por ocurrencia         | 2.0 UIT                               |



|    |  |                          |          |
|----|--|--------------------------|----------|
| 18 | No remitir vía correo electrónico al administrador de contrato de obra, la Ficha Técnica Informativa Semanal y copia digitalizada de los asientos del cuaderno de obra según lo establecido en los Términos de Referencia.   | Por ocurrencia           | 0.5 UIT  |
| 19 | Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista.<br>Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.   | Por día                  | 0.25 UIT |
| 20 | No exigir al Contratista cumplir con el personal propuesto en su oferta técnica. Falta de diligencia del CONSULTOR en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas.  | Por ocurrencia           | 1.0 UIT  |
| 21 | No comunicar al PASLC con una anticipación de 60 días la existencia de mayores metrados y adicionales de obra.<br>No remitir cada quincena un informe de la existencia o no de los mayores metrados y adicionales en obra.   | Por ocurrencia           | 0.5 UIT  |
| 22 | No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener infracciones conocimiento de las infracciones.   | Por ocurrencia           | 0.25 UIT |
| 23 | No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe Mensual.  | Por día y por trabajador | 1.0 UIT  |
| 24 | No cumple con remitir por e-mail al Administrador de Contrato u Coordinador designado por la Entidad, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. | Por día de demora        | 1.0 UIT  |



### 12.3 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda primero en concordancia a lo establecido en el artículo 132° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

De detectarse las infracciones 2, 3, 4, 5, 6, 9, 20, 22, 23 y 24, del cuadro precedente, el administrador de contrato deberá comunicarle al supervisor mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de dos (2) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse el administrador de contrato que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", que se le



aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

En los otros casos se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

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

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

### 13. CONFORMIDAD DE LOS INFORMES

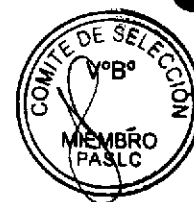
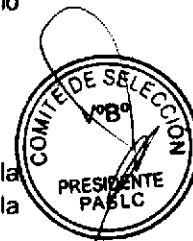
El seguimiento, control, coordinación y conformidad de los Informes estará a cargo de la Unidad de Obras del Programa Agua Segura para Lima y Callao (PASLC).

### 14. NOTIFICACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

En caso sea necesario notificar algún acto técnico - administrativo por correo electrónico, se usará la Cédula de Notificación que se muestra en el Anexo N° 2. No es necesario acuse de recibido.

### 15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la ejecución de la obra por un plazo no menor de cinco (5) años contados a partir de la conformidad otorgada por el Programa Agua Segura para Lima y Callao.





## ANEXO N° 01 – TÉRMINOS DE REFERENCIA

### INFORME DE DIAGNÓSTICO Y VIGENCIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

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

#### 1. RESUMEN EJECUTIVO

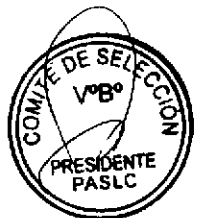
- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Metodología de Trabajo
- 1.4 Documentos Revisados
- 1.5 Personal participante en la elaboración del presente informe
- 1.6 Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo,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

#### 2. TRABAJOS DE CAMPO

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

#### 3. REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- 3.1 **Disponibilidad del terreno.** - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.
- 3.2 **Inspección de campo.** - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.
- 3.3 **Estudios.** - Revisión de los estudios completos como: geotecnia y mecánica de suelos, topográfico, calidad de aguas residuales, hidrogeológico, de vulnerabilidad y estudio de impacto ambiental.
- 3.4 **Planos.** - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas.
- 3.5 **Especificaciones Técnicas.** - Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.
- 3.6 **Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto.** - verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.
- 3.7 **Metrados.** - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas.
- 3.8 **Análisis de precios unitarios.** - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.
- 3.9 **Presupuesto.** - Revisar incluido con los sub presupuestos.



- 3.10 **Informes de los especialistas.** - De la revisión efectuada al Expediente Técnico, planos, terreno y diseños.
- 3.11 **Fórmula Polinómica.** - Revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. No. 011-79-VC: número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.
- 3.12 Vigencia del expediente técnico.
- 3.13 Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.
- 3.14 Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista (a.5).
- 3.15 Conclusiones y Recomendaciones.
- 3.16 **Anexos:** Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.

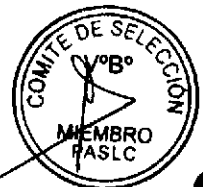
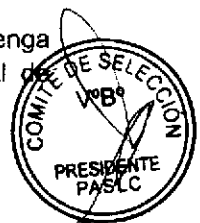
**4. REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA PARA LA FIRMA DE CONTRATO DE OBRA.**

- 4.1 Pronunciamiento sobre dicho documento

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

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

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



**ANEXO N° 02 - CÉDULA DE NOTIFICACIÓN POR CORREO  
ELECTRÓNICO**

**OBRA:**

**CEDULA N°**

**FECHA**

**DESTINATARIO**

(En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que integran)

**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO**

(Según contrato o documento comunicando cambio)

**DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO**

(Según contrato o documento comunicando cambio)

**DOCUMENTO NOTIFICADO**

**CONTENIDO**

(Indicar los documentos que se adjuntan a la Cédula de Notificación)

**ASUNTO / SUMILLA**

(Indicación del asunto y breve reseña del contenido)

**VENCIMIENTO**

(Señalar la fecha máxima que tiene la Entidad para notificar pronunciamiento)



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



**ANEXO N° 03 - FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL**

**OBRA :**

Avance semanal actual (1\*) :  
 (1 - 07 )   
 (8 - 14 )

Avance aproximado para la siguiente quincena:

Estado actual de Consultas :  
 Absueltas   
 Pendientes (\*)

Proyección de Adicionales de Obra para el mes siguiente :  
 No   
 Si, ¿Por qué?, ¿Dónde?, monto aprox. (\*)

Proyección de mayores metrados para el mes siguiente :  
 No   
 Si, ¿Por qué?, ¿Dónde?, monto aprox. (\*)

Frente de trabajos:

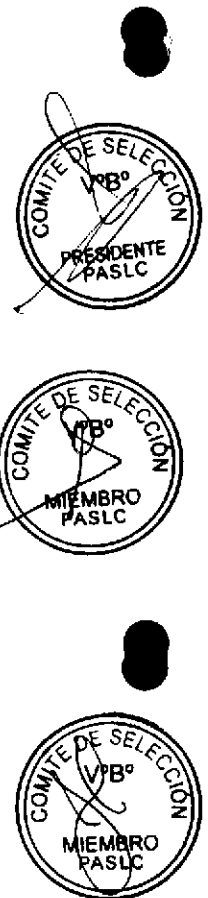
Relación de personal del Contratista :  
 Operario :   
 Oficial :   
 Peón :

Accidentes :

Video ( Por frente de trabajo ) :

**Comentarios y/o observaciones y/o recomendaciones :**

(\*)



-----  
 Jefe de Supervisión

-----  
 Especialista en Programación,  
 Valorizaciones y  
 Liquidaciones

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



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

**CONTENIDO**

1. Objetivo
2. Duración de la Supervisión
3. Alcances de las funciones de la Supervisión
4. Implementación
  - 4.1 Etapas de la Consultoría de Intervención Social
    - A – Planificación
    - B – Promoción y organización
    - C – Acompañamiento en obra
5. Presentación de informes de Supervisión
6. Valorizaciones mensuales
7. Recursos Humanos
8. Recursos administrativos
9. Presupuesto de la Supervisión Social
10. Penalidades y multas



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

### 1. OBJETIVO

El objetivo del presente Términos de Referencia es establecer las actividades de Supervisión del componente de Intervención Social a cargo de la Consultoría de Obra para la Supervisión de las Obras del Proyecto: "Ampliación instalación complementaria de redes secundarias y conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado del esquema Ñaña y anexos, distrito Lurigancho Chosica"

Las actividades de la supervisión son las siguientes:

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

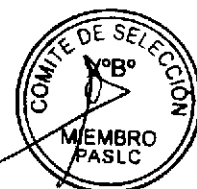
### 2. DURACIÓN DE LA SUPERVISIÓN

El plazo para la ejecución de los servicios de EL CONSULTOR de la Supervisión Social que comprende los servicios de ejecución de supervisión de actividades de Intervención Social de EL CONTRATISTA, en obras generales, secundarias, conexiones domiciliarias, contingencias, incidencias, verificación del cumplimiento de las normas de seguridad e higiene (en lo que respecta a protección de la población) en zonas de ejecución de las obras y resolución de incidencias de obra será de 150 días naturales.

### 3. ALCANCES DE LAS FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

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

- Evaluar y remitir a la Entidad para su aprobación, la propuesta de profesionales formulada por EL CONTRATISTA, la misma que debe cumplir con el perfil establecido en los términos referencia.
- Analizar, evaluar, formular observaciones y dar su conformidad al Plan de Trabajo de Intervención Social, Cronograma General de Actividades, Cronograma Valorizado, Matriz de Intervención Social y Plan Operativo General propuestos por EL CONTRATISTA, verificando que la propuesta para el desarrollo de las

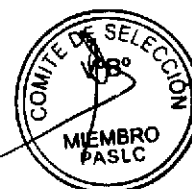


actividades de carácter técnico-social deben interactuar y concordar con el Cronograma de ejecución de las obras.

- EL CONSULTOR de Supervisión Social efectúa una continua vigilancia en el área de influencia del proyecto, de los grupos de interés de las habilitaciones y de sus poblaciones para evaluar la receptividad, conformidad, calidad y cantidad de las acciones de intervención social que realiza El Contratista.
- EL CONSULTOR de Supervisión Social efectúa un continuo seguimiento de las actividades, de las metas, de la programación, del presupuesto, del personal, de los recursos, de los tiempos y calidad de las actividades establecidas en las herramientas de programación y control de las actividades y tareas consignadas en los términos de referencia de EL CONTRATISTA.
- EL CONSULTOR de Supervisión Social mantendrá permanente coordinación con el equipo de Intervención Social de EL CONTRATISTA, participando en las reuniones de planificación, evaluación, ejecución de actividades de campo, desempeño de los profesionales y otras que estime conveniente para el cumplimiento de los objetivos de la obra.
- EL CONSULTOR de Supervisión Social verificará que EL CONTRATISTA realice las coordinaciones con organizaciones vecinales e instituciones públicas y privadas relacionadas con la ejecución de las obras y funcionamiento de los servicios.
- Asesorará y orientará al Equipo de Intervención social en todo lo relacionado al cumplimiento de los objetivos de la obra.

EL CONSULTOR de Supervisión Social, realizará las siguientes funciones:

- Evaluará, dará la conformidad y remitirá a la Entidad para su aprobación, la relación y currículum, archivo fotográfico digitalizado de los recursos humanos que integrarán el Equipo de Intervención Social propuestos por EL CONTRATISTA, que deberán cumplir con las especificaciones establecidas en los Términos de Referencia.
- Elaborar y ejecutar el Plan de trabajo de Seguimiento y Supervisión de la Intervención Social, (debiendo concordar éste con el Plan de Trabajo de Intervención Social y de obras del Contratista) que será aprobado por la Entidad.
- Vigilar, verificar e informar sobre las actividades y metas de intervención social que realice la Empresa Contratista considerando criterios de cantidad, calidad, plazo, procedimiento, metodología, recursos, programación y resultados.
- Cumplir y dar cuenta del uso de los instrumentos y/o herramientas remitidos en los términos de referencia según las actividades ejecutadas.
- Monitorear, supervisar y dar conformidad a las actividades de Intervención Social, las funciones del personal, la programación, el plan de intervención, las guías metodológicas y los procedimientos que implementa la Empresa Contratista, debiendo remitirlas a la Entidad para su aprobación.
- Analizar, evaluar, dar conformidad y remitir a la Entidad los documentos de programación del Cronograma General de Actividades, Cronograma Valorizado, Diagnóstico de Línea de Base, Plan Operativo General, Plan de Contingencias, capacitaciones, informes y medios de verificación que presente la Empresa Contratista.
- Informar a la Entidad sobre el desempeño de la Empresa Contratista en el cumplimiento de las estrategias, metodologías, enfoques, metas y acciones de intervención social.



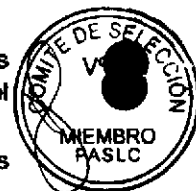
- Velar que las actividades, medios y material de difusión, de comunicación y educación concuerden con los contenidos temáticos, formatos y protocolos establecidos en el Manual de Identidad Visual Corporativa.
- Velar por que EL CONTRATISTA cumpla con ejecutar el Plan de Contingencias en Obras Generales, secundarias, conexiones domiciliarias, instalación de medidores e incidencias que se puedan presentar.
- Analizar y evaluar la receptividad, conformidad, calidad y cantidad de las acciones de intervención social que reciben los beneficiarios; así como de sus percepciones de los servicios de promoción, capacitación y organización que realiza la Empresa Contratista; informando a la Entidad.
- Da conformidad, supervisa y monitorea la implementación del Plan de Contingencias en Obras Generales y Secundarias en cada una de las Etapas del proceso de Intervención social; para su cumplimiento, deberá ejercer una constante coordinación con el componente de ingeniería, con los dirigentes y principales líderes de las habilitaciones beneficiarias de las zonas de influencia, entre otros; que permitan identificar, prever y resolver los conflictos que podrían afectar el buen desarrollo de las obras. (Las actividades deben contar con la aprobación de la Entidad).
- Evaluar, dar conformidad y/o observar los informes mensuales de cumplimiento de actividades de Intervención Social, valorizaciones para su pago correspondiente, debiendo coincidir con el Cronograma General de Actividades, Cronograma General Valorizado, Plan Operativo General, Diagrama Gantt. EL CONSULTOR de Supervisión Social remitirá a la Entidad la conformidad y el informe correspondiente.
- Atender y plantear alternativas de solución a demandas y/o reclamos de pobladores que EL CONTRATISTA en su momento no ha podido resolver.

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

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

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

EL CONSULTOR de supervisión tomará en cuenta el cronograma de actividades (EL





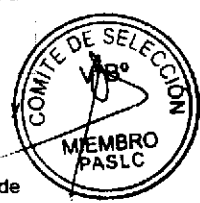
CONTRATISTA) para la ejecución de la obra, el cual servirá para verificar la programación de las actividades de intervención social.

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

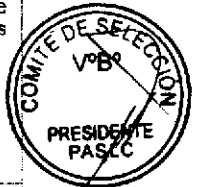
#### 4. IMPLEMENTACIÓN

##### 4.1 ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE INTERVENCIÓN SOCIAL

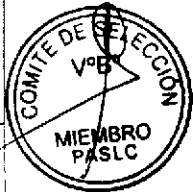
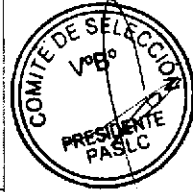
| El CONSULTOR de la Supervisión Social, interviene en:   | Empresa Contratista  | Resultado   |
|---|--|---|
| La evaluación del personal del equipo social de la empresa Contratista, revisa su experiencia (CV) y emite opinión  | Equipo de intervención social participa en los talleres de inducción y es evaluado por la supervisión  | Equipo social de la Contratista recibe la conformidad de la supervisión.  |
| Analizar, evaluar y supervisar que se elaboren todos los instrumentos señalados en los términos de referencia, el Plan de Trabajo de intervención del Componente Técnico Social, Cronograma General de Actividades, Matriz de Intervención Social, Cronograma Valorizado, Plan de Contingencia, Plan de Comunicaciones. | En cumplimiento a lo indicado en los Términos de Referencia, elabora el Plan de Trabajo de Intervención del Componente Técnico-Social, Cronograma General de Actividades, Valorización, Matriz de intervención Social, Plan de Contingencia, Plan de Comunicaciones. | Reportes, informes y conformidad de la Supervisión del Plan de Trabajo. Matriz de Intervención Social, Cronograma Valorizado, Plan de Contingencia, Plan de Comunicaciones aprobados. |
| Supervisa la presentación del equipo interdisciplinario de intervención del componente técnico social a los dirigentes y/o líderes representativos de la población beneficiaria.  | Equipo de intervención social realiza la presentación a los dirigentes y/o líderes representativos de la población beneficiaria.   | Dirigentes y/o líderes representativos de la población beneficiaria, conocen y reconocen a los equipos de intervención técnico-social.  |
| Monitorea y supervisa que se actualicen la información de cada una de las habilitaciones.   | Equipo de intervención social actualiza la información de las habilitaciones beneficiarias (Directorio de Juntas Directivas, Resoluciones de Reconocimiento e informe de visita de campo).   | Supervisión de la conformidad a la actividad.   |
| Supervisa el desarrollo del registro fotográfico y audiovisual de la zona de ejecución.   | Registro fotográfico y audiovisual de la zona de intervención (en cada habilitación "obra"-línea de base de entrada).  | Registro fotográfico audiovisual por habilitación.  |
| Evalúa el cumplimiento de las actividades programadas en el Cronograma General de Actividades.  | Reportes semanales e informes mensuales.   | Da conformidad al Plan de Comunicaciones.   |
| Supervisa que el Plan de Comunicaciones sea elaborado e implementado de acuerdo a los escenarios identificados.   | Elabora un Plan de Comunicaciones.   | Da la conformidad al Plan de Comunicaciones.  |
| Realiza el seguimiento y control de la actualización del padrón de beneficiarios.   | Revisión y actualización del Padrón de beneficiarios en físico y en digital.   | El Padrón de beneficiarios actualizado obtiene conformidad.   |
| Reuniones y coordinaciones diversas con el equipo de Intervención Social de la Empresa Contratista.   | Promueve, organiza, participa en coordinaciones, reuniones, asamblea informativa, elabora reportes, informes, suscribe los medios de verificación y los presenta a la Supervisión.   | Los medios de verificación de las actividades: Guía metodológica, reporte de asistencia, informe de los eventos y otros documentos con conformidad.                                   |
| Realiza el seguimiento y control de los   | Establece y difunde el   | Manual de atención de quejas.   |



|   |   |  |
|---|---|--|
| mecanismos de atención de quejas, incidencias y sugerencia durante toda la obra.  | mecanismo de atención de quejas, incidencias y sugerencias a ser aplicado durante la obra.  | incidencias y sugerencias.   |
| Supervisa que se ejecute el acompañamiento social durante todo el proceso de obra.  | Hace acompañamiento social durante todo el proceso de la obra   | - Actas de seguimiento de acondicionamiento de campo.<br>- Informes en el cual se detallan incidencias.<br>- Registro de incidencia.<br>- Informe de resolución de incidencias.  |
| Supervisa la ejecución de las reuniones informativas: con Juntas Directivas, actores clave para informar sobre los trabajos a desarrollarse en las habilitaciones (Obras Generales, Redes Secundarias) y el rol de la población en la ejecución del proyecto. | Ejecuta reuniones Informativas: con Juntas Directivas, actores clave para informar sobre los trabajos a desarrollarse en las habilitaciones (Obras Generales, Redes Secundarias) y el rol de la población en la ejecución del proyecto.   | Conformidad de la actividad, como resultado los dirigentes y líderes de opinión deben estar informados sobre el proyecto y el sistema a ejecutarse.  |
| Acompaña a las reuniones de coordinación con el área técnica (Contratista): Entrega de cronograma de ejecución de obras y establecimiento de compromisos  | Coordina con el área técnica (Contratista): Entrega de cronograma de ejecución de obras y establecimiento de compromisos  | Acta de coordinación entre la parte técnica y social de El Contratista.  |
| Verifica que se mantenga constante vigilancia de la aplicación del Plan de Contingencias en cada una de las etapas de la intervención social tanto en obras generales como secundarias.   | Elabora y/o actualiza e implementa el Plan de Contingencias de obras generales y secundarias en cada una de las etapas de intervención social.  | Plan de Contingencias de obras generales y secundarias aprobado e incluido en cada una de las etapas de intervención social.   |
| Supervisa, hace seguimiento y evalúa los instrumentos empleados por El CONTRATISTA para el cumplimiento de los objetivos de la Promoción y verificación de instalaciones sanitarias al interior de las viviendas.   | Promociona, organiza y dirige la instalación de módulos sanitarios el interior de las viviendas, como acciones mínimas debe implementar:<br>- La aplicación de la ficha de instalaciones sanitarias (Anexo 11), y b) El asesoramiento y verificación para la construcción, instalación y monitoreo de las instalaciones sanitarias interiores, con la aplicación de cartilla de evaluación de instalaciones sanitarias. | Medios de verificación de las actividades, informe con avance de % de módulos sanitarios instalados.   |
| Supervisar el desarrollo, la dinámica y asistencia de la población al taller de Capacitación sobre "Conexiones domiciliarias e Instalaciones sanitarias módulos ahorradores e importancia del buen funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias.       | Promueve, organiza y ejecuta el taller de capacitación sobre: Conexiones domiciliarias e instalaciones sanitarias módulos ahorradores e importancia del buen funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias.   | Medios de verificación de las actividades: Guía metodológica, reportes, informes de eventos y otros documentos con conformidad.  |
| Supervisa la planificación, organización, difusión y ejecución de las campañas de firma del contrato y compromiso de prestación de suministro domiciliario de agua potable y alcantarillado sanitario.  | Planifica, organiza, difunde y ejecuta la campaña de firma del contrato y compromiso de prestación de suministro domiciliario de agua potable y alcantarillado sanitario y el compromiso de ejecución de obra, conexiones domiciliarias, reconocimiento de deuda y facilidades de pago.   | Los titulares de lotes debidamente informados formalizan la compra de la conexión domiciliar de agua potable y alcantarillado sanitario (con la firma y recepción del contrato) mediante la suscripción del Contrato de Prestación de suministro domiciliario de agua potable y alcantarillado sanitario y el compromiso de ejecución de obra, conexiones domiciliarias, reconocimiento de deuda y |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>facilidades de pago.</p> <p>La supervisión formula observaciones (si las hubiera), las levanta y se da conformidad a la actividad.</p> <p>Remite informe con padrón a SEDAPAL.</p>   |
| <p>Supervisa el desarrollo, la dinámica y asistencia de la población en la captación dirigido a las juntas directivas, líderes y/o actores claves y población del taller: Uso eficiente y racional del agua, cuidado del medio ambiente y sellado de silos.</p> <p>Supervisa el desarrollo, la dinámica y asistencia de la población en la capacitación dirigida a los titulares y/o poseedores de lote con el taller de: "Micro medición, tarifas" y "facturación basada en diferencia de lectura"</p> | <p>Promueve, organiza, ejecuta e taller: Uso eficiente y racional del agua, cuidado del medio ambiente.</p> <p>Promueve, organiza, ejecuta e taller a los titulares y/o poseedores de lote con el taller de: "Micro medición, tarifas" y "facturación basada en diferencia de lectura"</p> | <p>Medios de verificación de las actividades: guía metodológica, reportes, informes de los eventos y otros documentos con conformidad.</p> <p>Medios de verificación de las actividades: guía metodológica, reportes, informes de los eventos y otros documentos con conformidad.</p> |
| <p>Supervisa que se ejecute el acompañamiento social a la instalación de medidores en cada uno de los lotes que cuentan con contrato.</p>   | <p>Hace acompañamiento social de la instalación de medidores en cada uno de los lotes que firmaron con contrato, verificando entrega del acta e instalación.</p>   | <p>Con la conformidad de la supervisión al 100% se remite a la entidad la relación con los números de medidores instalados, fecha de instalación, lectura inicial y plano digital.</p>  |
| <p>Verifica que en cada habilitación no existan problemas, desmonte y reclamos de la población para la firma de actas de conformidad de obra.</p>   | <p>Se encarga de coordinar con Obras y los representantes de las habilitaciones, la suscripción de las actas de conformidad de obra por cada habilitación una vez que estas han concluido.</p>   | <p>Actas de conformidad de obra por cada habilitación (verificar el cumplimiento en la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura que ha sido afectada por la obra).</p>   |
| <p>Supervisa el cumplimiento de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura que ha sido afectada por la obra (Actas de conformidad de obra por cada habilitación previa verificación en campo).</p>  | <p>Seguimiento del cumplimiento de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura que ha sido afectada por la obra (Actas de conformidad de obra por cada habilitación previa verificación en campo).</p>   | <p>Conformidad de medios de verificación de las actividades a realizar.</p>   |
| <p>Supervisa el cumplimiento a la verificación por muestreo de lotes con conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado con contrato de prestación de servicios y compromisos de ejecución de obra, con medidor.</p>   | <p>Verifica por muestreo de lotes con conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado con contrato de prestación de servicios y compromisos de ejecución de obra, con medidor.</p>   | <p>Conformidad al registro de la información y base de datos.</p>   |
| <p>Supervisa la elaboración de la Base de Datos final de los nuevos clientes.</p>   | <p>Elabora la Base de Datos final de los nuevos clientes.</p>  | <p>Conformidad de medios de verificación de las actividades a realizar.</p>   |
| <p>La supervisión en coordinación con la Entidad efectúa acciones con el equipo comercial y SEDAPAL para la remisión de la data y en físico de los contratos, compromisos y plano digital de las zonas intervenidas</p>   | <p>Remite data, contratos y padrones, así como los planos de redes secundarias y conexiones domiciliarias en físico y digital de las zonas intervenidas a la supervisión para su conformidad.</p>  | <p>Con la conformidad de la supervisión al 100% se remiten los contratos, compromisos y plano digital de la zona intervenida a la Entidad y al equipo comercial de SEDAPAL.</p>   |
| <p>Supervisar que se implemente el plan de contingencias en las zonas que lo requieran.</p>   | <p>Implementación de las actividades establecidas en el plan de contingencia y su cronograma de actividades.</p>   | <p>Informe detallado</p>  |
| <p>Revisa, evalúa y da la conformidad al informe de las encuestas de evaluación</p> <p>Supervisa que el informe final contemple el cumplimiento de todas las actividades establecidas en los términos de referencia de intervención social.</p>   | <p>Ejecuta la Encuesta de evaluación.</p> <p>Informe final.</p>  | <p>Informe de encuesta de evaluación obtiene conformidad.</p> <p>Da conformidad al Informe final.</p>   |



#### 4.2 ENTREGABLES

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

#### 5.0 PRESENTACIÓN DE INFORMES

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

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

Los Informes semanales serán presentados todos los viernes del mes, con medios de verificación respectivos.

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

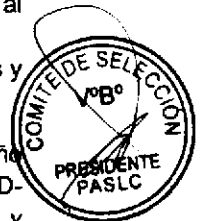
El Informe Final y anexos se presentarán al cumplir las actividades y alcanzar las metas y objetivos.

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

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

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

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



El plazo total del servicio de El CONSULTOR será de 210 días naturales, contados a partir del inicio del plazo contractual y hasta que concluya la Etapa de Recepción.

**6.0 VALORIZACIONES**

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

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

**7.0 RECURSOS HUMANOS**

El personal que participa en la prestación de los servicios de El CONSULTOR de supervisión del proyecto: "Ampliación instalación complementaria de redes secundarias y conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado del esquema Ñaña y anexos, distrito Lurigancho Chosica", estará conformado por:

01 Coordinador General de Supervisión Social con las siguientes características:

| PERSONAL CLAVE                               | ESPECIALIDAD  | FUNCIÓN   |
|--|---|---|
| 01 Coordinador General de Supervisión Social | Profesional de las ciencias sociales: Licenciado en Sociología o Trabajo Social o Antropología o Licenciado en psicología.<br><br>Debe acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como:<br>- Especialista o Coordinador en/de Supervisión Social o;<br>- Coordinador Social de las actividades de Intervención Social o;<br>- Especialista en Intervención Social y Educación Sanitaria o;<br>- Supervisor o Coordinador del Equipo de Intervención Social o;<br>- Sociólogo-Especialista en Promoción Social y Educación Sanitaria o;<br>- Coordinador General de Intervención Social o;<br>- Coordinador General de Supervisión Social - Especialista en Intervención Social o;<br>- Coordinador General de la Supervisión Intervención Social o;<br>- Coordinador de Supervisión Social o;<br>- Coordinador del Equipo de Intervención Social o;<br>- Coordinador Social de las actividades de Intervención Social o; | Supervisa, observa, da conformidad, a las actividades de intervención social ejecutadas por EL CONTRATISTA en la zona de intervención directa e influencia del proyecto.<br><br>Proponer, organizar, desarrollar estrategias y actividades, de supervisión y seguimiento de las actividades de carácter técnico y social establecidas en los términos de referencia de intervención social de EL CONTRATISTA.<br><br>Evalúa y da conformidad a los informes, propuestas y valorizaciones de EL CONTRATISTA.<br><br>Es responsable de velar por el cumplimiento de las actividades y funciones de EL CONTRATISTA tanto en obras generales, secundarias y conexiones domiciliarias, incidencias de la obra y de la supervisión de la implementación de los planes de contingencia y otros derivados del |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sociólogo en la supervisión de las acciones de intervención social o;</li> <li>- Especialista o Supervisor social o;</li> <li>- Capacitador en Educación Sanitaria o;</li> <li>- Sociólogo-Especialista en Promoción social y Educación Sanitaria o;</li> <li>- Supervisor de Intervención Social o;</li> <li>- Coordinador General de Intervención Social o;</li> <li>- Sociólogo (en la supervisión de las acciones de intervención Social) o;</li> <li>- Sociólogo o;</li> <li>- Especialista Social o;</li> <li>- Coordinador Social o;</li> <li>- Supervisor Social.</li> </ul> | <p>servicio. Disponibilidad a tiempo completo.</p> <p>Proponer, organizar, desarrollar estrategias y actividades, de supervisión y seguimiento de las actividades de carácter técnico y social establecidas en los términos de referencia de EL CONTRATISTA.</p> <p>Efectúa trabajos de campo, consolida, elabora informes y asume la ejecución de actividades para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Disponibilidad a tiempo completo.</p> |
|--|---|--|

Los miembros del Equipo de la Supervisión deberán portar fotocheck de identificación y estar debidamente uniformados (chaleco, casacas, gorros, e implementos de seguridad en obra) de acuerdo a lo establecido en el Manual de Elementos Gráficos – Anexo 3.

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

El personal que presta servicios en el Proyecto no podrá desarrollar labores en otros servicios y/o obras ejecutadas por la Entidad, 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.

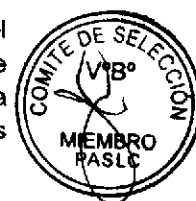
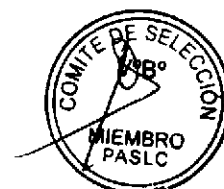
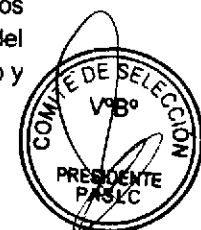
### 8.0 RECURSOS ADMINISTRATIVOS

| Supervisión de las actividades de Intervención Social en la Ejecución de Obras del Proyecto: "Ampliación instalación complementaria de redes secundarias y conexiones domiciliarias de agua potable y alcantarillado del esquema Naña y anexos, distrito Lurigancho Chosica" |                      |                   |              |           |
|--|----------------------|-------------------|--------------|-----------|
| EQUIPO DE VIDEO  | EQUIPO DE FOTOGRAFÍA | TELEFONOS MOVILES | COMPUTADORAS | VEHICULOS |
| 01   | 01                   | 02                | 02           | 02        |

### 9.0 OFICINA DE CAMPO

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

Un área destinada exclusivamente para atención a pobladores, deberá estar equipadas con los recursos informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente con la Entidad y El Contratista, dicha oficina deberá ser instalada e implementada en un



plazo no mayor de 07 días después de iniciado el plazo contractual, debiendo cumplir con las especificaciones establecidas en el Manual identidad visual corporativa de SEDAPAL. Deberá contar con baños para el personal administrativo y visitante.


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

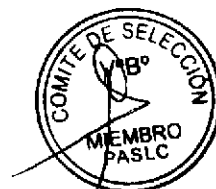
#### 10.0 PRESUPUESTO DE LA SUPERVISIÓN SOCIAL

Ver en los Términos de Referencia SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO.

#### 11.0 PENALIDADES Y MULTAS

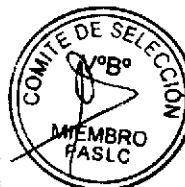
Ver en los Términos de Referencia SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS DEL PROYECTO.

  
.....  
ARTURO CICERÓN DE LA PUENTE ABANTO  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE OBRAS  
Programa Agua Segura para Lima  
y Callao - PASLC



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>8</sup>

|            |  |
|------------|--|
| <b>A</b>   | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
| <b>A.1</b> | <b>REPRESENTACIÓN</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta.<br/>                     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.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas<sup>2</sup>, 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)</li> </ul> <p>De conformidad con el artículo 28 del Reglamento, el número Máximo de consorciados es de 03 (tres) integrantes.</p> <p>Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en la especialidad, es de 50%.</p> <p>La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.</li> <li>• Promesa de consorcio con firmas legalizadas.</li> </ul> |
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |



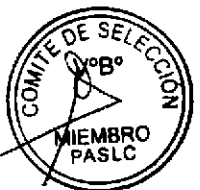
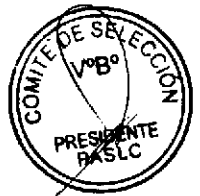
<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<sup>2</sup> En caso de presentarse en consorcio.

<sup>8</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



|            |  |
|------------|--|
|            | <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Ingeniero Civil y/o Sanitario del personal clave requerido como <b>Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social.</b></li><li>c) Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Mecánico de Fluidos del personal clave requerido como <b>Asistente de Supervisor de Obras.</b></li><li>d) Ingeniero Civil del personal clave requerido como <b>Especialista en Estructuras.</b></li><li>e) Ingeniero Civil y/o Geólogo del personal clave requerido como <b>Especialista de Estudio de Suelos - Geotécnico.</b></li><li>f) Ingeniero Mecánico y/o Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico del personal clave requerido como <b>Especialista en Equipamientos Electromecánicos y Eléctrico.</b></li><li>g) Ingeniero Electrónico y/o Ing. Telecomunicaciones y/o Ing. Mecatrónica y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico eléctrico y/o Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero de Sistemas, del personal clave requerido como <b>Especialista en Sistema de Automatización - Sistema Scada.</b></li><li>h) Ingeniero Civil y/o Ing. Sanitario y/o Ing. Ambiental y/o ingeniero ambiental y de recursos naturales del personal clave requerido como <b>Especialista en Impacto Ambiental.</b></li><li>i) Ingeniero de higiene y seguridad industrial /o Ingeniero sanitario y/o Ingeniero civil y/o Ingeniero Ambiental del personal clave requerido como <b>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional.</b></li><li>j) Ingeniero Civil, del personal clave requerido como <b>Especialista en Presupuestos, Programación y Valorizaciones.</b></li><li>k) Licenciado en Sociología y/o Trabajo Social y/o Antropología y/o licenciado en Psicología, del Personal clave requerido como <b>Coordinador General de Supervisión de Intervención Social para la Obra.</b></li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple del título profesional.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 6</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 159 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p> |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |



Requisitos:

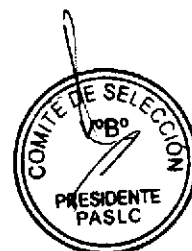
- a) Cuarenta y ocho ( 48) meses en el cargo de:
- Jefe de supervisión y/o;
  - Ingeniero supervisor y/o;
  - Ingeniero Supervisor Principal de obras potable y/o;
  - Supervisor y/o;
  - Residente de Supervisión y/o;
  - Inspector de Obras y/o;
  - Jefe del Grupo de Supervisión y/o;
  - Supervisor de Obra y/o;
  - Coordinador General de la Supervisión y/o;
  - Ingeniero Jefe de Supervisión y/o;
  - Ingeniero Supervisor Principal de Alcantarillado y/o;
  - Jefe de Equipo de Supervisión y/o;
  - Residente de Interventoría y/o;
  - Director de Interventoría.

En la Supervisión de obras iguales y/o similares del personal clave requerido como **Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social.**

- b) Veinticuatro (24) meses en el cargo de:
- Jefe de Supervisión y/o;
  - Ingeniero Supervisor y/o;
  - Ingeniero Supervisor Principal de obras de agua potable y/o;
  - Supervisor y/o;
  - Residente de Supervisión y/o;
  - Inspector de obras y/o;
  - Jefe del Grupo de Supervisión
  - Asistente de inspector y/o;
  - Asistente de Residente de Interventoría y/o;
  - Asistente de Supervisor y/o;
  - Asistente de supervisión y/o;
  - Ingeniero Asistente de Supervisión y/o;
  - Ingeniero Asistente de supervisor y/o;
  - Asistente de Jefe de Supervisión y/o;
  - Asistente de Ingeniero supervisor y/o;
  - Asistente Ingeniero Supervisión Principal de obras de agua potable y/o;
  - Asistente de Jefe de Grupo de Supervisión y/o;
  - Ingeniero Jefe de supervisión y/o;
  - Ingeniero Supervisor Principal de Alcantarillado y/o;
  - Jefe de Equipo de supervisión y/o;
  - Inspector y/o;
  - Ingeniero Supervisor de Obra y/o;
  - Supervisor de Obra.

En la supervisión de obras iguales y/o similares del personal clave requerido como **Asistente de Supervisor de Obras.**

- c) Veinticuatro (24) meses en el cargo de:
- Ingeniero o Especialista y/o Supervisor en Estructuras y/o;
  - Ingeniero o Especialista y/o Supervisor Estructural y/o;
  - Especialista en Diseño Estructural y/o;
  - Supervisor Especialista en Estructuras y/o;
  - Supervisor Estructural y/o en/de Estructuras,
  - Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o;
  - Especialista en la supervisión de Estructuras de Concreto Armado y/o;



- Ingeniero supervisor de estructuras o estructural y/o,
- Ingeniero Especialista en Diseño Estructural y/o;
- Especialista en Estructuras y Programación y/o;
- Especialista en Estructuras y/o;
- Especialista Estructural y/o;
- Supervisor de Estructuras y/o;
- Supervisor Especialista en Estructuras y/o;
- Supervisor en la Especialidad de Estructuras.

En la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares del personal clave requerido como **Especialista en Estructuras**.

d) Veinticuatro (24) meses en el cargo de:

- Especialista en Suelos y/o;
- Especialista en Suelos y Pavimentos y/o;
- Especialista en mecánica de suelos y/o;
- Especialista de mecánica de suelos y/o geotecnia o;
- Especialista en geotecnia y mecánica de suelos o;
- Especialista Supervisor de mecánica de suelos y geotecnia o;
- Especialista en suelos y geotecnia o;
- Especialista en estudios de Suelos y Geotecnia
- Especialista en estudios de suelos.

En la supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares del personal clave requerido como **Especialista de Estudio de Suelos - Geotécnico**.

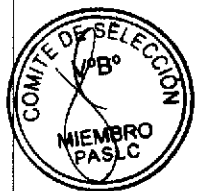
e) Veinticuatro (24) meses en el cargo de:

- Especialista en/de equipamientos electromecánicos y eléctricos o;
- Especialista y/o Ing.y/o Supervisor en/de equipamientos electromecánicos o;
- Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor electromecánico o;
- Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en Obras Electromecánicas o;
- Especialista en Instalaciones Electromecánicas o;
- Especialista en Instalaciones eléctricas y electromecánicas o;
- Ingeniero Especialista en electromecánica o;
- Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor mecánico electricista y/o mecánico - eléctrico o;
- Especialista en la supervisión de obras electromecánicas;
- Especialista Mecánico Electricista o;
- Supervisor especialista en Electromecánica y Automatización o;
- Especialista en Instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatización o;
- Especialista en instalaciones Electromecánicas y automatización.

En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares del personal clave requerido como **Especialista en Equipamientos Electromecánicos y Eléctricos**.

f) Veinticuatro (24) meses en el cargo de:

- Especialista en automatización y/o SCADA o;
- Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en/de automatización-Sistema SCADA o;
- Especialista en Instalaciones eléctricas y automatización o;
- Especialista en Instalaciones electromecánicas y automatización o;
- Supervisor y/o Especialista en obras electromecánicas y Automatización o;
- Especialista en Electromecánica y Automatización o;
- Especialista y/o Ingeniero en/de automatización en Sistema Scada o;



- Especialista y/o Ingeniero electromecánico en donde comprenda la implementación de sistemas de automatización – SCADA o;
- Especialista en sistema de automatización SCADA o;
- Especialista en automatización y SCADA.

En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares del personal clave requerido como **Especialista en Sistema de Automatización-Sistema SCADA**.

g) Veinticuatro (24) meses en el cargo de:

- Especialista ambiental o;
- Especialista en Impacto Ambiental o;
- Especialista en evaluación ambiental o;
- Especialista en monitoreo ambiental o;
- Especialista en medio ambiente o;
- Ingeniería ambientalista.

En la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares del personal clave requerido como **Especialista en Impacto Ambiental**.

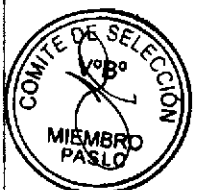
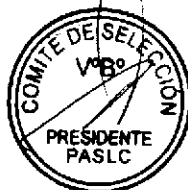
h) Veinticuatro (24) meses en el cargo de:

- Ingeniero y/o especialista y/o residente y/o encargado y/o jefe y/o Inspector de seguridad e higiene ocupacional o;
- Ingeniero y/o especialista y/o residente y/o encargado y/o jefe de seguridad, higiene y salud ocupacional o;
- Supervisor de seguridad e higiene industrial o;
- Especialista en seguridad y salud o;
- Especialista en seguridad y salud Ocupacional o;
- Especialista en seguridad o;
- Ingeniero de seguridad o;
- Especialista en seguridad, higiene y salud ocupacional o
- Supervisor de seguridad y salud ocupacional o;
- Inspector de seguridad e higiene o;
- Ingeniero especialista en seguridad y salud en el trabajo o;
- Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador o la combinación de estos en/de: Previsionista en Seguridad y salud ocupacional, o Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, o Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, o Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, o Seguridad de obra y/o Salud Ocupacional
- Especialista en seguridad de obra y/o salud ocupacional o;
- Especialista en SISO o;
- Especialista HSEQ.

En la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras en general del personal clave requerido como **Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional de Obra**.

i) Veinticuatro (24) meses en el cargo de:

- Especialista en costos, valorizaciones y/o programación y/o liquidación o;
- Especialista en presupuestos, valorizaciones y/o programación y/o liquidación o;
- Ingeniero de costos y presupuestos y valorizaciones y/o liquidación y/o programación o;
- Jefe y/o Responsable y/o Coordinador en/de costos, valorizaciones y/o programación y/o liquidación o;
- Jefe y/o Responsable y/o Coordinador en/de presupuestos, valorizaciones y/o programación y/o liquidación o;
- Jefe y/o Responsable y/o Coordinador en/de costos y presupuestos y valorizaciones y/o liquidación y/o programación o;



- Especialista en Supervisión de Costos, Presupuestos, Valorizaciones, y Liquidación de Obra o;
- Especialista y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Responsable y/o Coordinador en/de valorizaciones y programación o liquidaciones y programación o;
- Especialista en Costo, Presupuesto y valorizaciones o;
- Ingeniero y/o Especialista en: costos y/o presupuestos y/o valorizaciones y/o programación y/o liquidación (combinación como mínimo de 3 especialidades).

En la supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras iguales y/o similares del personal clave requerido como **Especialista en Presupuestos, Programación y Valorizaciones**

j) Veinticuatro (24) meses en el cargo de:

- Especialista Coordinador en/de Supervisión Social o;
- Coordinador Social de las actividades de Intervención Social o;
- Especialista en Intervención Social y Educación Sanitaria o;
- Supervisor y/o Coordinador del Equipo de Intervención Social o;
- Sociólogo-Especialista en Promoción Social y Educación Sanitaria o;
- Coordinador General de Intervención Social o;
- Coordinador General de Supervisión Social - Especialista en Intervención Social o;
- Coordinador General de la Supervisión Intervención Social o;
- Coordinador de Supervisión Social o;
- Coordinador del Equipo de Intervención Social o;
- Coordinador Social de las actividades de Intervención Social o;
- Sociólogo en la supervisión de las acciones de intervención social o;
- Especialista y/o Supervisor social o;
- Capacitador en Educación Sanitaria o;
- Sociólogo-Especialista en Promoción social y Educación Sanitaria o;
- Supervisor de Intervención Social o;
- Coordinador General de Intervención Social o;
- Sociólogo (en la supervisión de las acciones de intervención Social) o;
- Sociólogo o;
- Especialista Social o;
- Coordinador Social o;
- Supervisor Social.

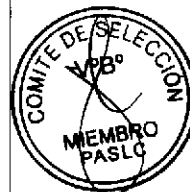
En la supervisión y/o ejecución y/o inspección de obras iguales y/o similares del personal clave requerido como **Coordinador General de Supervisión de Intervención Social para la Obra.**

**Acreditación:**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 6 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría de obra.

Para que los documentos expedidos 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 o, en caso de documentos públicos extranjeros bajo los



alcances del "Convenio de la Apostilla", contar con la Apostilla de la Haya.

**Importante**

*De conformidad con el artículo 159 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.*

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| Ítem | Descripción  | Cantidad |
|------|--|----------|
| 1    | Equipos de Topografía (Estación Total, nivel y accesorios (trípode, miras, etc.)). | 1 und    |
| 2    | Camioneta doble cabina 4x4 para la supervisión de las obras en General.            | 2 und    |
| 3    | Cámaras digitales fotográficas y equipos de video.                                 | 2 und    |
| 4    | Equipos de comunicación móvil.   | 2 und    |

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

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

Los compromisos de acreditación de la disponibilidad del Equipamiento Estratégico no deben ser más de 30 días a la fecha de presentación de la propuesta.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**C.1 TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA<sup>3</sup>**



<sup>3</sup> De conformidad con el tiempo mínimo de experiencia establecido en la definición "consultoría de obras" que consta en el Anexo Único de Definiciones del Reglamento.

Requisitos:

El postor debe acreditar dos (02) años de experiencia efectiva especializada en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a aquellas supervisiones de obras de rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción y/o instalación y/o ampliación y/o remodelación y/o demolición y/o renovación y/o reconstrucción y/o reforma y/o mejora y/o abastecimiento y/o proyecto y/o reutilización y/o acondicionamiento o la combinación que incluya alguno de los términos anteriores, de obras generales y/o secundarias de agua potable y/o alcantarillado

a. Obras Generales:

Cisterna y/o Reservoirio Apoyado y/o Reservorio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe y/o estación de bombeo de agua residual y/o Líneas Principales y/o Línea de Conducción y/o redes de conducciones y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Troncales Estratégicas y/o conducciones en fundición dúctil y/o conducciones y/o conducción principal y/o depósito de regulación y/o Ramales a depósito y/o Red Matriz y/o Colectores Primarios y/o Colectores Principales y/o captaciones de agua y/o emisario y/o estación depuradora de aguas residuales y/o depuración y/o depósitos y/o estación de tratamiento de agua potable y/o tubería.

b) Obras secundarias:

Redes secundarias de agua potable y/o redes de agua y/o alcantarillado y/o redes de alcantarillado y/o conducciones de ramales y/o colectores y/o red de colectores y/o creación de tuberías de abastecimiento de agua y/o ramales, que incluye conexiones domiciliarias de agua y/o alcantarillado.

c) Se excluye lo siguiente:

- Piletas públicas, unidades sanitarias y similares.
- Sistema de recolección y disposición de agua de lluvias.
- Servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas y fosas sépticas.

Se considerará como "Supervisión de Obras" a las siguientes denominaciones: Asistencia Técnica y/o Dirección de Obras y/o Vigilancia y Control de las Obras y/o Consultoría de Obra y/o Inspección Técnica de Obra y/o Control y Asistencia de Obra y/o Dirección de Obra y/o Gerenciamiento de Proyecto y/o Asesoría de la Inspección Fiscal y/o Interventoría Técnica y/o **Asistente Técnico y Ambiental y/o Asistencia Técnica de apoyo a la Dirección de las Obras y/o Apoyo a la Dirección de las Obras y/o Fiscalización de Obras y/o inspección de obras y/o asistencia técnica de obras y/o Fiscalización de Obras y/o Control de Obras y/o vigilancia de Obra y/o Interventoría de Obras**77, siempre que adjunten los debidos sustentos donde se verifique que son el mismo servicio y las funciones sean similares a lo indicado en el artículo 160 del reglamento de la Ley.

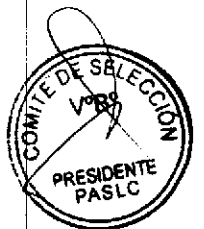
Cabe precisar, que se aceptarán las denominaciones diferentes, siempre que el documento mediante el cual lo acredite, señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

Acreditación:

El tiempo de experiencia efectiva del postor se acreditará con copia simple de contratos y su respectiva conformidad o liquidación del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 7** referido al Tiempo Mínimo de Experiencia del Postor.

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar el tiempo mínimo de experiencia del postor.



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR**

**C.2 EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **2 veces el valor referencial** por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de SUPERVISIÓN DE OBRAS, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, contabilizados a partir de la fecha culminación del servicio de consultoría de obra, debidamente acreditado.

Acreditación:

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

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, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

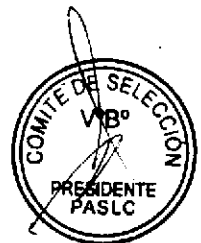
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones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

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

Se precisa que para la acreditación del tiempo, el postor deberá presentar algún documento que de manera fehaciente demuestre la fecha de inicio de la prestación; de igual forma, para acreditar la finalización podrá presentar el último comprobante de pago con el que cuenta, el cual deberá señalar expresamente el mes o periodo al que corresponde, o en su defecto, deberá adjuntar alguna documentación que acredite el pago por el periodo acreditado, con la liquidación del avance.

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

El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.





El servicio presentado para acreditar la experiencia en la especialidad servirá para acreditar la experiencia en la actividad.

**Importante**

*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".*

**C.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el valor referencial, 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, contabilizados a partir de la fecha culminación del servicio de consultoría de obra, debidamente acreditado.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares, a aquellas supervisiones de obras de Rehabilitación y/o mejoramiento y/o construcción y/o instalación y/o ampliación y/o remodelación y/o demolición y/o renovación y/o reconstrucción o la combinación que incluya alguno de los términos anteriores, de obras generales y/o secundarias de agua potable y/o alcantarillado que incluyan uno o más de los siguientes componentes:

a) Obras Generales:

Cisterna y/o Reservoirio Apoyado y/o Reservoirio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe y/o estación de bombeo de agua residual y/o Líneas Principales y/o Línea de Conducción y/o redes de conducciones y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Troncales Estratégicas y/o conducciones en fundición dúctil y/o conducciones y/o conducción principal y/o depósito de regulación y/o Ramales a depósito y/o Red Matriz y/o Colectores Primarios y/o Colectores Principales y/o captaciones de agua y/o emisario y/o estación depuradora de aguas residuales y/o depuración y/o depósitos y/o estación de tratamiento de agua potable.

b) Obras secundarias:

Redes secundarias de agua potable y/o redes de agua y/o alcantarillado y/o redes de alcantarillado y/o conducciones de ramales y/o colectores y/o red de colectores y/o creación de tuberías de abastecimiento de agua y/o ramales, que incluye conexiones domiciliarias de agua y/o alcantarillado.

c) Se excluye lo siguiente:

- Piletas públicas, unidades sanitarias y similares.
- Sistema de recolección y disposición de agua de lluvias.
- Servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas y fosas sépticas.

Se considerará como "Supervisión de Obras" a las siguientes denominaciones: Asistencia Técnica y/o Dirección de Obras y/o Vigilancia y Control de las Obras y/o Consultoría de Obra y/o Inspección Técnica de Obra y/o Control y Asistencia de Obra y/o Dirección de Obra y/o Gerenciamiento de Proyecto y/o Asesoría de la Inspección Fiscal y/o Interventoría Técnica y/o Asistente Técnico y Ambiental y/o Asistentica Técnica de apoyo a la Dirección de las Obras y/o Apoyo a la Dirección de las Obras y/o Fiscalización de Obras y/o Inspección de obras y/o asistencia técnica de obras y/o Fiscalización de Obras y/o Control de Obras y/o vigilancia de Obra y/o Interventoría de Obras, siempre que adjunten los debidos sustentos donde se verifique



que son el mismo servicio y las funciones sean similares a lo indicado en el artículo 160 del reglamento de la Ley.

Cabe precisar, que se aceptarán las denominaciones diferentes, siempre que el documento mediante el cual lo acredite, señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

**Acreditación:**

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.

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, para la evaluación, las diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

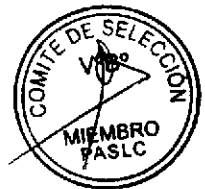
En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

Cuando en los contratos 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 o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

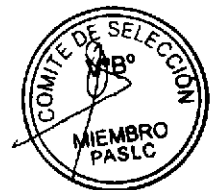
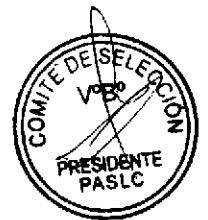
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.



**Importante**



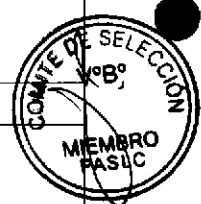


- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores a fin de acreditar su calificación en el literal B del numeral 2.2.1.1 concordante con el numeral 3.2 de esta sección de las bases.
- 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 debe presentar el postor en el literal a.4) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

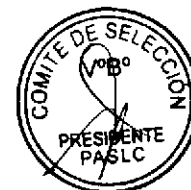


**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

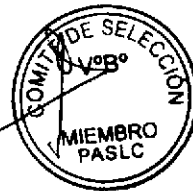
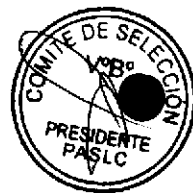
**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  | <b>100 puntos</b>   |
| <b>A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   | <b>35 puntos</b>  |
| <b>A.1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>  |   |
| <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará en función del nivel de formación académica del personal clave propuesto como:</p> <p><b>Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social.</b><br/>Considerándose los siguientes niveles:</p> <p><b>NIVEL 1:</b> Maestría en cualquiera de las siguientes especialidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección o Gestión o Gerencia o Administración de Proyectos o MBA</li> <li>- Ingeniería Civil</li> <li>- Gerencia de construcción o proyectos de inversión o dirección de la Construcción</li> <li>- Gestión Tecnológica Empresarial</li> <li>- Gestión y Administración de la Construcción</li> <li>- Gestión y Administración de la Construcción Moderna</li> <li>- Tecnología de la Construcción</li> <li>- Gestión de Riesgo de Desastres</li> <li>- Magister en Construcción</li> <li>- Maestría en Project Management</li> <li>- Maestría en Administración Estratégica de Empresas – MBA</li> <li>- GERENCIAL</li> <li>- Maestría en Gerencia de Proyectos</li> <li>- Gestión de Obras y/o similar</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditarán con copia simple de certificado de egresado y/o grado de maestría.</p> | <p><b>Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social.:</b></p> <p><b>Nivel 1: [5] puntos</b></p>    |
| <b>A.1.2 CAPACITACIÓN</b>  |   |
| <p><u>Criterio:</u><br/>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p>✓ <b>Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social.</b></p> <p><b>Criterio 1:</b><br/>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social</b>, en la normatividad sobre contrataciones estatales.</p> <p><b>Criterio 2:</b><br/>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social</b>, en supervisión y/o inspección de obras públicas y/o privadas y/o administración de contratos de obras públicas y/o presupuestos adicionales de obra y/o supervisión y seguridad en obras de construcción civil y/o supervisión y valorizaciones de obras públicas.</p>   | <p><b>Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social</b></p> <p><b>Criterio 1:</b><br/>Mayor o igual de 40 horas: <b>05 puntos</b></p> <p><b>Criterio 2:</b><br/>Mayor o igual a 20 horas: <b>05 puntos.</b></p>  |

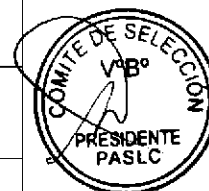
| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |   |        |  |        |
|---|--|---|--------|--|--------|
| <p>✓ <b>Especialista en Estructuras</b></p> <p><b>Criterio 1:</b><br/>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>Especialista en Estructuras</b>, en supervisión de estructuras de concreto y/o ingeniería estructural y/o diseño antisísmico y/o especialización en estructuras.</p> <p><b>Criterio 2:</b><br/>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>Especialista en Estructuras</b>, en programas o software de diseño estructural de concreto armado.</p> <p>✓ <b>Especialista en Presupuestos, Programación y Valorizaciones.</b></p> <p><b>Criterio 1:</b><br/>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>Especialista en Presupuestos, Programación y Valorizaciones</b>, en programación de obras en aplicativos informáticos y/o liquidación de obras y/o metrados y presupuestos y/o valorizaciones y liquidaciones de obra y/o metrados, costos, presupuestos, valorizaciones y liquidaciones de obra y/o Curso de liquidación de obras y metrados y presupuestos y/o Curso de valorizaciones y liquidaciones de obra y/o Curso de metrados, costos, presupuestos, valorizaciones y liquidaciones de obra.</p> <p><b>Criterio 2:</b><br/>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>Especialista en Presupuestos, Programación y Valorizaciones</b>, en la normatividad sobre contrataciones estatales.<br/>La evaluación de los profesionales será en función a su capacitación y la asignación del puntaje establecido se realizará en forma individual</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el literal b) del numeral 30.3 del artículo 30 del Reglamento, se puede requerir adicionalmente capacitación en administración de riesgos en obra.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias o certificados.</p> | <p><b>Especialista en Estructuras</b></p> <p><b>Criterio 1:</b><br/>Mayor o igual de 40 horas: <b>05 puntos</b></p> <p><b>Criterio 2:</b><br/>Mayor o igual a 20 horas: <b>05 puntos.</b></p> <p><b>Especialista en Presupuestos, Programación y Valorizaciones.</b></p> <p><b>Criterio 1:</b><br/>Mayor o igual de 40 horas: <b>05 puntos</b></p> <p><b>Criterio 2:</b><br/>Mayor o igual de 20 horas: <b>05 puntos</b></p> |   |        |  |        |
| <p><b>B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>  | <p><b>65 puntos</b></p>  |   |        |  |        |
| <p><b>Criterio 1:</b></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como <b>Jefe de Supervisión de Obras e Intervención Social</b>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jefe de Supervisión o,</li> <li>- Supervisor o,</li> <li>- Inspector o,</li> <li>- Ingeniero Supervisor o,</li> <li>- Ingeniero Supervisor Principal de obras de agua Potable o,</li> <li>- Supervisor de Obra o,</li> <li>- Ingeniero Supervisor de Obras Generales y Secundarias o,</li> <li>- Residente Supervisor o,</li> </ul>  | <p><b>Criterio 1:</b> Jefe de Supervisión de Obras en Intervención Social</p> <table border="1" data-bbox="1098 1765 1353 1951"> <tr> <td>Mayor o igual a 12 meses adicionales al mínimo requerido:</td> <td>15 pto</td> </tr> <tr> <td>Mayor de 06 meses adicionales al mínimo requerido:</td> <td>10 pto</td> </tr> </table>   | Mayor o igual a 12 meses adicionales al mínimo requerido: | 15 pto | Mayor de 06 meses adicionales al mínimo requerido: | 10 pto |
| Mayor o igual a 12 meses adicionales al mínimo requerido:   | 15 pto   |   |        |  |        |
| Mayor de 06 meses adicionales al mínimo requerido:  | 10 pto   |   |        |  |        |



| FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |         |
|---|--|---------|
| <p>- Residente de Supervisión, en la supervisión de obras iguales y/o similares</p>   | Mayor de 01 mes hasta 06 meses adicionales al mínimo requerido:                      | 05 ptos |
| <p><b>Criterio 2:</b><br/>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como <b>Especialista en Presupuesto, Programación y Valorizaciones</b>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero en Presupuesto o,</li> <li>- Especialista en Presupuesto o,</li> <li>- Especialista en Presupuesto, Programación y Valorizaciones o,</li> <li>- Supervisor Especialista en Presupuestos, Programación.</li> </ul>   | <p><b>Criterio 2:</b> Especialista en Presupuesto, Programación y Valorizaciones</p> |         |
| <p>En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares</p>  | Mayor o igual a 12 meses adicionales al mínimo requerido:                            | 10 ptos |
| <p><b>Criterio 3:</b><br/>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como <b>Especialista en Estructuras</b>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingeniero en Estructuras o,</li> <li>- Especialista en Estructuras o,</li> <li>- Especialista Estructural o,</li> <li>- Especialista en Diseño Estructural o,</li> <li>- Supervisor Especialista en Estructuras o,</li> <li>- Especialista en Estructuras Hidráulicas o,</li> <li>- Ingeniero Especialista en Estructuras o,</li> <li>- Especialista en la supervisión de Estructuras de Concreto Armado o,</li> <li>- Ingeniero Especialista en Diseño Estructural o,</li> <li>- Supervisor en Estructuras o,</li> <li>- Ingeniero supervisor de estructuras o estructural o,</li> <li>- Ingeniero Estructural o,</li> <li>- Especialista Estructural,</li> </ul> | Mayor de 06 meses hasta 12 meses adicionales al mínimo requerido:                    | 08 ptos |
| <p>En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares</p>  | Mayor de 01 mes hasta 06 meses adicionales al mínimo requerido:                      | 06 ptos |
| <p>En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares</p>  | <p><b>Criterio 3:</b> Especialista en Estructuras</p>                                |         |
| <p><b>Criterio 4:</b><br/>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como <b>Especialista de Estudio de Suelos - Geotécnico</b>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Suelos o,</li> <li>- Especialista en Suelos y Pavimentos o,</li> <li>- Especialista en Mecánica de Suelos o,</li> <li>- Especialista de Mecánica de Suelos y/o Geotecnia o,</li> <li>- Especialista en Geotecnia y Mecánica de Suelos o,</li> <li>- Especialista Supervisor de Mecánica de Suelos y Geotecnia o,</li> <li>- Especialista en Geotecnia o,</li> <li>- Especialista en Suelos y Geotecnia o,</li> <li>- Especialista en Estudio de Suelos o,</li> <li>- Especialista en Estudio de Suelos y Geotecnia, de obras iguales y/o similares.</li> </ul>   | Mayor o igual a 12 meses adicionales al mínimo requerido:                            | 10 ptos |
| <p>En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares</p>  | Mayor de 06 meses hasta 12 meses adicionales al mínimo requerido:                    | 08 ptos |
| <p>En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares</p>  | Mayor de 01 mes hasta 06 meses adicionales al mínimo requerido:                      | 06 ptos |
| <p>En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares</p>  | <p><b>Criterio 4:</b> Especialista de Estudio de Suelos – Geotécnico</p>             |         |
| <p><b>Criterio 5:</b></p>   | <p><b>Criterio 5:</b> Especialista en Equipamientos Electromecánicos y Eléctrico</p> |         |



| FACTORES DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN                          |         |
|--|---|---------|
| <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en <b>Especialista en Equipamientos Electromecánicos y Eléctrico</b>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista en Equipamientos electromecánicos y eléctricos o,</li> <li>- Especialista en Instalaciones Electromecánicas o,</li> <li>- Especialista en Instalaciones Electromecánicas, Automatización o,</li> <li>- Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas o,</li> <li>- Especialista Electromecánico y/o Supervisor Electromecánico o,</li> <li>- Ingeniero Electromecánico y/o Especialista Mecánico – Eléctrico o,</li> <li>- Ingeniero especialista en instalaciones eléctricas y electromecánicas o,</li> <li>- Especialista Mecánico Electricista o,</li> <li>- Especialista en la Supervisión de las Obras Electromecánicas o,</li> <li>- Especialista en Electromecánica y Automatización y/o Especialista Electromecánico y Automatización o,</li> <li>- Supervisor Electromecánico y/o Especialidad en Obras Electromecánicas o,</li> <li>- Supervisor Especialista en Obras Electromecánicas o,</li> <li>- Especialista Electromecánico y Eléctricos o,</li> <li>- Especialista en Equipamiento Electromecánico o,</li> </ul> <p>En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares</p> <p><b>Criterio 6:</b><br/>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en <b>Especialista en Impacto Ambiental</b>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialista ambiental o,</li> <li>- Especialista en impacto ambiental o,</li> <li>- Especialista en evaluación ambiental o,</li> <li>- Especialista de monitoreo ambiental o,</li> <li>- Especialista en medio ambiente.</li> </ul> <p>En la supervisión y/o inspección y/o ejecución de obras iguales y/o similares</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> | Mayor o igual a 12 meses adicionales al mínimo requerido:         | 10 ptos |
|  | Mayor de 06 meses hasta 12 meses adicionales al mínimo requerido: | 08 ptos |
|  | Mayor de 01 mes hasta 06 meses adicionales al mínimo requerido:   | 06 ptos |
|  | <b>Criterio 6:</b> Especialista en Impacto ambiental              |         |
|  | Mayor o igual a 24 meses adicionales al mínimo requerido:         | 10 pto  |
| De 13 mes hasta 23 meses adicionales al mínimo requerido:  | 08 pto  |         |
| De 01 mes hasta 12 meses adicionales al mínimo requerido:  | 06 pto  |         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos<sup>10</sup></b>                                    |         |



Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**

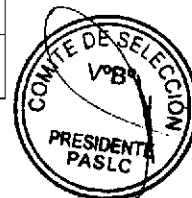
<sup>9</sup> El comité de selección define los rangos de evaluación e indica cuáles son los parámetros en cada rango.

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

mínimo de ochenta (80) puntos.

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u><br/>                     Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>                     Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 10</b>)</p> | <p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) a la oferta más próxima al promedio de las ofertas válidas que quedan en competencia incluyendo el valor referencial y otorgar a las demás ofertas puntajes, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m}{O_m + O_i - O_r} \times PMOE$ <p>i = Oferta<br/>                     P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta económica i<br/>                     O<sub>i</sub> = Oferta económica i<br/>                     O<sub>m</sub> = Oferta económica de monto o precio más próximo al promedio de las ofertas válidas incluido el valor referencial<br/>                     PMOE = Puntaje máximo de la oferta económica</p> |
| <p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>  | <p><b>100 puntos</b></p>  |





**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC** para la contratación de **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA]**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 149 de su

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde **[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO]**.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>12</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato<sup>13</sup>: **[CONSIGNAR EL MONTO]**, a través de la CARTA FIANZA N° **[INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO]** emitida por **[SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]**. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 126 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 original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

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

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 por el artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

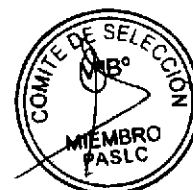
**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO<sup>14</sup>**

“LA ENTIDAD otorgará **[CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]** adelantos directos por el **[CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL]** del monto del contrato original.

<sup>12</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

<sup>13</sup> En aplicación de lo dispuesto en el artículo 126 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar 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 148 del Reglamento.



EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD]**, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante **[INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN]** acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de **[CONSIGNAR EL PLAZO]** siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **[CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD]**.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

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

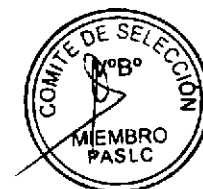
$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso



<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 129 del Reglamento, esta garantía deberá 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 podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

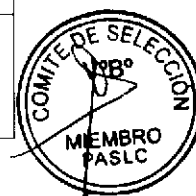
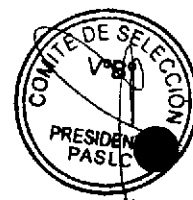
como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

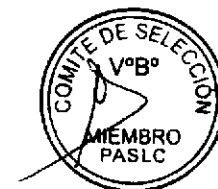
| N° | Infracción  | Unidad  | Porcentaje del monto contratado vigente |
|----|---|---|---|
| 1  | No cumple con la participación del personal profesional establecido en su propuesta técnica en obra o en oficina, según cronograma de participación que figura en su Plan de Trabajo, sin justificar su ausencia, salvo excepciones <sup>16</sup> .   | Por persona por día   | 1.0 UIT                                 |
| 2  | Cuando culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado (Art. 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado)  | Por cada día de ausencia de cada personal a partir del día en que termine el contrato del personal ofertado | 1.0 UIT                                 |
| 3  | Los cambios de personal profesional de EL CONSULTOR por pedido expreso del PASLC que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.  | Por ocurrencia  | 1.0 UIT                                 |
| 4  | a) Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad de obra por inasistencia injustificada del personal profesional o carencia de equipos.<br>b) Por atrasos y/o paralizaciones de los trabajos o actos programados, consecuencia del incumplimiento de sus obligaciones laborales con su equipo propuesto (pago de remuneraciones oportunas). | Por ocurrencia  | 0.5 UIT                                 |
| 5  | Incumplimiento de uso de implementos de seguridad del personal de la Supervisión.   | Por ocurrencia  | 0.5 UIT                                 |
| 6  | No uso de equipo de campo ofertados en la oportunidad que corresponda. No uso de infraestructura establecida en los Términos de Referencia.   | Por ocurrencia  | 0.5 UIT                                 |
| 7  | No atiende las consultas del CONTRATISTA en el plazo establecido en el Art. 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Sin perjuicio de las responsabilidades que se generen.   | Por ocurrencia  | 0.5 UIT                                 |
| 8  | No comunicar a la Entidad dentro de las 24 horas, sobre eventos extraordinarios ocurridos en la obra (accidentes, manifestaciones, etc.), por cualquier medio.  | Por ocurrencia  | 0.5 UIT                                 |
| 9  | No tomar acción ante la existencia de materiales y equipos que no cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico de obra.   | Por ocurrencia  | 0.5 UIT                                 |

<sup>16</sup> Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del personal.
- Por enfermedad que impida la presencia del profesional sustentado con un certificado médico.
- Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega de terreno.
- Renuncia del profesional por caso fortuito o fuerza mayor.



|    |  |                        |                                       |
|----|--|------------------------|---------------------------------------|
| 10 | <p>No cumple con la presentación completa de los contenidos que se especifica en los Términos de Referencia para: i) Informe de Diagnóstico, ii) Informes Mensuales, iii) Informes Especiales, iv) Informe Final, v) Plan de Trabajo, vi) aprobación del calendario de avance de obra valorizado, el programa de ejecución de obra – CPM y calendario de adquisición de materiales e insumos actualizado con la fecha inicio de obra (ejemplo: sin informes de especialistas o sin la firma de ellos o le falta desarrollar los puntos especificados en los Términos de Referencia).</p> <p>No cumple con el contenido y/o el plazo de otros informes que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones, el contrato de supervisión u otros requeridos expresamente por PASLC.</p> | Por día                | 0.7 UIT                               |
| 11 | <p>No cumple con presentar sus informes sobre adicionales de obra dentro de los plazos establecidos en el Art. 175 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente.</p>  | Por ocurrencia         | 1.0 UIT                               |
| 12 | <p>No cumple con presentar a la Entidad y al CONTRATISTA sus informes sobre solicitudes de ampliación de plazo de obra, dentro de los plazos establecidos en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p> <p>También se aplicará si realiza la entrega dentro del plazo, pero de forma incompleta o deficiente (no sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo o No contiene como mínimo lo requerido en el presente documento).</p>   | Por cada día de atraso | 1.0 UIT                               |
| 13 | <p>Por presentar valorizaciones de obra con errores, omisiones o deficiencias.</p> <p>Por ejemplo: por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de la obra contratada; por valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación del PASLC; por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobre-valorizaciones) y pagos en exceso o no encuadrados en las disposiciones vigentes. Por valorizar con datos erróneos sobre los montos por amortizar de los adelantos u otros casos.</p>  | Por ocurrencia         | 1.0 UIT                               |
| 14 | <p>Por cálculo de reajustes con fórmulas polinómicas diferentes a las que figuran en el Expediente Técnico.</p>  | Por ocurrencia         | 1.0 UIT                               |
| 15 | <p>Por inducir a la ENTIDAD a error en cualquier comunicación externa relacionada con el Contrato de Obra. Basada en documentación remitida por la SUPERVISION.</p>  | Por ocurrencia         | 0.5 UIT                               |
| 16 | <p>Por consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio de SUPERVISION, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del CONTRATISTA y en perjuicio del Estado.</p>  | Por ocurrencia         | 100% del monto a pagar al CONTRATISTA |
| 17 | <p>La supervisión informa la culminación de la obra y recomienda su recepción por parte de la Entidad, sin estar finalizada.</p>   | Por ocurrencia         | 2.0 UIT                               |
| 18 | <p>No remitir vía correo electrónico al administrador de contrato de obra, la Ficha Técnica Informativa Semanal y copia digitalizada de los asientos del cuaderno de obra según lo establecido en los Términos de Referencia.</p>  | Por ocurrencia         | 0.5 UIT                               |



|    |  |                          |          |
|----|--|--------------------------|----------|
| 19 | Por retraso en el pronunciamiento de las solicitudes de adelanto de materiales solicitadas por el Contratista.<br>Pronunciarse sobre el pago del adelanto de materiales con errores.   | Por día                  | 0.25 UIT |
| 20 | No exigir al Contratista cumplir con el personal propuesto en su oferta técnica. Falta de diligencia del CONSULTOR en la cautela del cumplimiento de planos y de las especificaciones técnicas.  | Por ocurrencia           | 1.0 UIT  |
| 21 | No comunicar al PASLC con una anticipación de 60 días la existencia de mayores metrados y adicionales de obra.<br>No remitir cada quincena un informe de la existencia o no de los mayores metrados y adicionales en obra.   | Por ocurrencia           | 0.5 UIT  |
| 22 | No aplica la Tabla de Penalidad establecida para el Contratista de Obra, pese a tener infracciones conocimiento de las infracciones.   | Por ocurrencia           | 0.25 UIT |
| 23 | No cumple con presentar la vigencia del SCTR de los trabajadores de la Supervisión en el Informe Mensual.  | Por día y por trabajador | 1.0 UIT  |
| 24 | No cumple con remitir por e-mail al Administrador de Contrato u Coordinador designado por la Entidad, los expedientes de las prestaciones adicionales, reducciones y ampliaciones de plazo presentados por el contratista, como máximo al día siguiente de su recepción. | Por día de demora        | 1.0 UIT  |

### 12.3 PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda primero, en concordancia a lo establecido en el artículo 132° del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

De detectarse las infracciones 2, 3, 4, 5, 6, 9, 20, 22, 23 y 24, del cuadro precedente, el administrador de contrato deberá comunicarle al supervisor mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico" la situación verificada (que se considerará como un pre aviso), otorgando un plazo de dos (2) días hábiles para su subsanación, contabilizados a partir del día siguiente de su comunicación. De verificarse el administrador de contrato que el supervisor no cumplió con subsanar las observaciones señaladas en el pre aviso, se le comunicará mediante Carta o "Cédula de Notificación por correo electrónico", que se le aplicará la penalidad correspondiente en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda.

En los otros casos se procederá a la aplicación directa de la penalidad.

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

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

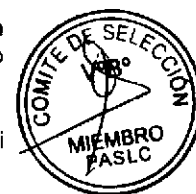
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 135 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo



136 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 248-A, 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 248-A.

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

**CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por el Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: Colegio de Ingenieros del Perú y el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos PUCP<sup>17</sup>.

**Importante**



<sup>17</sup> Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 185.3 del artículo 185 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 189.1 del artículo 189 del Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 183 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMO 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: [.....]

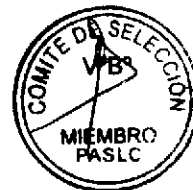
DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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"





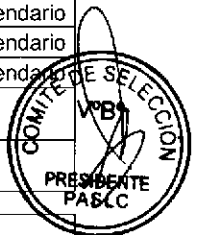
**CAPÍTULO VI  
 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

De conformidad con el artículo 145 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

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

|                                |   |     |   |                                 |
|--------------------------------|---|-----|---|---------------------------------|
| <b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b> | 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 |
|                                |   |     |   |                                 |
|                                |   |     |   |                                 |

|   |  |                                   |                 |                     |
|---|--|-----------------------------------|-----------------|---------------------|
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>               | Número del contrato                          |                                   |                 |                     |
|   | Tipo y número del procedimiento de selección |                                   |                 |                     |
|   | Objeto del contrato                          | Elaboración de Expediente Técnico |                 | Supervisión de Obra |
|   | Descripción del objeto del contrato          |                                   |                 |                     |
|   | Fecha de suscripción del contrato            |                                   |                 |                     |
|   | Monto total ejecutado del contrato           |                                   |                 |                     |
|   | Plazo de ejecución contractual               | Plazo original                    |                 | días calendario     |
|   |  | Ampliación(es) de plazo           |                 | días calendario     |
| Total plazo                               |  |                                   | días calendario |                     |
| Fecha de inicio de la consultoría de obra |  |                                   |                 |                     |
| Fecha final de la consultoría de obra     |  |                                   |                 |                     |

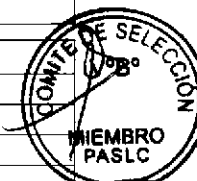


En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

|                           |                                |  |
|---------------------------|--------------------------------|--|
| <b>5 DATOS DE LA OBRA</b> | Denominación de la obra        |  |
|                           | Ubicación de la obra           |  |
|                           | Número de adicionales de obra  |  |
|                           | Monto total de los adicionales |  |
|                           | Número de deductivos           |  |
|                           | Monto total de los deductivos  |  |
| Monto total de la obra    |                                |  |



|                                    |   |  |
|------------------------------------|---|--|
| <b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b> | Monto de las penalidades por mora                           |  |
|                                    | Monto de otras penalidades                                  |  |
|                                    | Monto total de las penalidades aplicadas                    |  |
| <b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>       | Nombre de la Entidad  |  |
|                                    | RUC de la Entidad   |  |
|                                    | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia |  |
|                                    | Cargo que ocupa en la Entidad                               |  |
|                                    | Teléfono de contacto  |  |
| <b>8</b>                           | <b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>     |  |



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

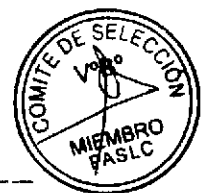
Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
Presente.-

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) : |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 2**

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 31 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
Presente.-

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

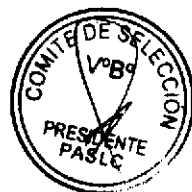
- 1.- No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- 4.- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- 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.
- 6.- Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[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**

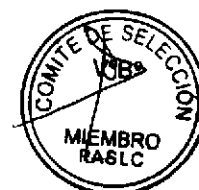
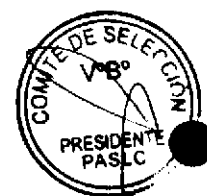
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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 cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado 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° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
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, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario.

[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°001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
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° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

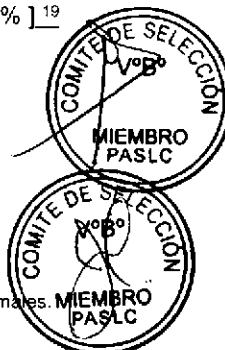
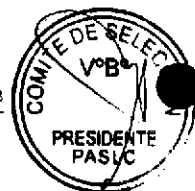
d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]



<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

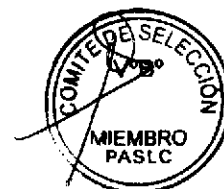
.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**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 31 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.



---

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 13**.



**ANEXO N° 7**

**TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
 Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla el siguiente TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA:

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA DE CULMINACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO | TIEMPO ACUMULADO | N° DE FOLIO EN LA OFERTA |
|----|---------|---------------------|-----------------|----------------------|------------------------------------|------------------|--------------------------|
| 1  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| 2  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| 3  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| 4  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| 5  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| 6  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| 7  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| 8  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |



| N°   | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | FECHA DE INICIO | FECHA DE CULMINACIÓN | TIEMPO DE EXPERIENCIA DEL CONTRATO | TIEMPO ACUMULADO | N° DE FOLIO EN LA OFERTA |
|--|---------|---------------------|-----------------|----------------------|------------------------------------|------------------|--------------------------|
| 9  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| 10   |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| ...  |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |
| <b>TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA ESPECIALIZADA ACUMULADA:</b> [CONSIGNAR EL TIEMPO TOTAL ACUMULADO EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA] |         |                     |                 |                      |                                    |                  |                          |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
 Presente.-

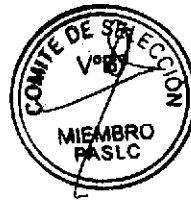
Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO/<br>COMPROBANTE DE PAGO | FECHA <sup>21</sup> | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup> |
|----|---------|---------------------|-------------------------------------|---------------------|--------|---------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 2  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 3  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 4  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 5  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 6  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 7  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO  
 CP N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO/<br>COMPROBANTE DE PAGO | FECHA <sup>21</sup> | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>22</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>23</sup> |
|--------------|---------|---------------------|-------------------------------------|---------------------|--------|---------|------------------------------------|---|
| 8            |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 9            |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 10           |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
 Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO/<br>COMPROBANTE DE PAGO | FECHA <sup>24</sup> | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup> |
|----|---------|---------------------|-------------------------------------|---------------------|--------|---------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 2  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 3  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 4  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 5  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 6  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 7  |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

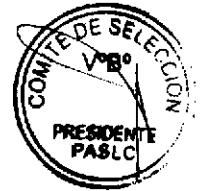


PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO  
 CP N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC

| N°           | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO/<br>COMPROBANTE DE PAGO | FECHA <sup>24</sup> | MONEDA | IMPORTE | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup> |
|--------------|---------|---------------------|-------------------------------------|---------------------|--------|---------|------------------------------------|---|
| 8            |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 9            |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| 10           |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |
| <b>TOTAL</b> |         |                     |                                     |                     |        |         |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 10**

**OFERTA ECONÓMICA  
(MODELO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**  
 Presente.-

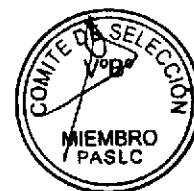
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta económica es la siguiente:

| CONCEPTO     | TARIFA <sup>27</sup><br>(SUPERVISION)<br>PLAZO .....D.C. | TARIFA<br>(RECEPCION)<br>PLAZO .....D.C. | SUMA ALZADA<br>(LIQUIDACION)<br>PLAZO .....D.C. | OFERTA ECONÓMICA<br>[CONSIGNAR MONTO<br>TOTAL DE LA OFERTA<br>ECONÓMICA EN LA<br>MONEDA DE LA<br>CONVOCATORIA] |
|--------------|--|--|---|--|
|              |  |  |   |  |
| <b>TOTAL</b> |  |  |   |  |

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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



<sup>27</sup> Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

ANEXO N° 13

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2018-VIVIENDA-VMCS-PASLC**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

|   |  |                           |  |
|---|--|---------------------------|--|
| <b>Carrera o Especialidad</b>                 |  |                           |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |                           |  |
| <b>Bachiller</b>                              |  | <b>Título Profesional</b> |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |                           |  |

**B. Experiencia**

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

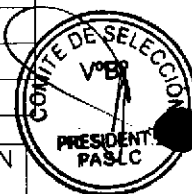
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



- De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

