# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS

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

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

***SIMBOLOGÍA UTILIZADA:***

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

***CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:***

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

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

***INSTRUCCIONES DE USO:***

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

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

*Elaboradas en enero de 2019*
*Modificadas en junio de 2019*

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS[1]

## LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2019-PASLC.1

**PRIMERA CONVOCATORIA**

## CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: "AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA QUEBRADA DE MANCHAY 3era ETAPA, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA, REGIÓN LIMA".

[1] Estas bases se utilizarán para la contratación de la ejecución de obras. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

**Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.

# DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

# SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 1.1. REFERENCIAS

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

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

## 1.2. CONVOCATORIA

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

## 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

**Importante**

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en 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

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

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

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

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

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

**Importante**

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

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde

las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de los documentos requeridos en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación consiste en la aplicación de los factores de evaluación previstos en el Capítulo IV de la sección específica de las bases a las ofertas admitidas, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo indicado en el numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la obra se ejecute fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los novecientos mil Soles (S/ 900,000.00), 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 se ejecuta la obra, 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[2].*

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer, segundo, tercer y cuarto lugar, según el orden de prelación, verificando que cumplan con los requisitos de calificación detallados en el numeral 3.2 del Capítulo III de la sección específica de las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

Si alguno de los cuatro (4) postores no cumple con los requisitos de calificación, se aplica lo establecido en los numerales 75.2 y 75.3 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. La corrección aritmética a la que hace referencia el numeral 60.4 de dicho artículo procede para la ejecución de obras a suma alzada.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

## 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

## 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

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

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

**Importante**

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

  *Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

# CAPÍTULO III
# DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los artículos 139 y 175 del Reglamento, así como los previstos en la sección específica de las bases.

## 3.2. GARANTÍAS

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

### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

***Advertencia***

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

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

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

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

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

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

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

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

## 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

## 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede establecer la entrega de adelantos directos y adelantos para materiales o insumos, de conformidad con el artículo 180 del Reglamento, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

Asimismo, en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o superior a cinco millones y 00/100 Soles (S/ 5 000 000,00), la Entidad puede establecer la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto, de acuerdo al procedimiento, plazos y requisitos señalados en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

## 3.6. VALORIZACIONES

Las valorizaciones son la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado, tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en la sección específica de las bases, por el inspector o supervisor, según corresponda y el contratista.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

| ***Advertencia*** |
| --- |
| *En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.* |

## 3.7. REAJUSTES

Los reajustes se calculan conforme lo indicado en el numeral 38.3 del artículo 38 y el artículo 195 del Reglamento.

| **Importante** |
| --- |
| *Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo Nº 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.* |

## 3.8. PENALIDADES

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

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

### 3.12.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.10. 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 Nº | : | 20602547443 |
| Domicilio legal | : | Av. República de Panamá Nº 3650 – San Isidro |
| Teléfono | : | 01-6987628 |
| Correo electrónico | : | ktorres@vivienda.gob.pe |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución de la obra **"Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Quebrada de Manchay 3era Etapa, distrito de Pachacamac, provincia de Lima, Región Lima".**

## 1.3. VALOR REFERENCIAL[3]

El valor referencial asciende a S/ 39´873 924,94 (Treinta y Nueve Millones Ochocientos Setenta y Tres Mil Novecientos Veinticuatro con 94/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero de 2019.

| **Valor Referencial (VR)** | **Límites[4]** | |
|---|---|---|
| | **Inferior** | **Superior** |
| S/ 39´873 924,94 | S/ 35´886 532,45 | S/ 43´861 317,43 |

**Importante**

*El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

## 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

| | | |
|---|---|---|
| Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación | : | Resolución Directoral Nº 77-2019-VIVIENDA-VMCS-PASLC/UA, de fecha 05.07.2019 |
| Documento y fecha de aprobación del expediente técnico | : | Resolución de Gerencia de Proyectos N° 045-2019-GPO del 15.04.2019 |
| Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder | : | No corresponde |
| Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de | : | Concurso Público Nº 036-2016-SEDAPAL |

[3] 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.

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

corresponder

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

**Importante**

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de MIXTO (Precios Unitarios y Suma Alzada) de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

## 1.7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No corresponde.

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de 300 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

| | | |
|---|---|---|
| Pagar en | : | No corresponde. |
| Recoger en | : | Los participantes podrán recabar sus bases y el expediente técnico en la Unidad de Administración Av. República de Panamá Nº 3650 – San Isidro |
| Costo de bases | : | Impresa: sin costo |
| Costo del expediente técnico | : | En digital, gratuito |

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente dentro del plazo máximo de un (1) día hábil, de requerido.

**Importante**

- *La Entidad debe entregar una constancia o formulario de cargos en donde consta que el participante recibió el expediente técnico completo. Dicha constancia o formulario debe incluir un índice del contenido del expediente técnico y número de folios correspondientes.*

- *El costo de entrega del ejemplar de las bases y del expediente técnico, no puede exceder el costo de su reproducción.*

**Advertencia**

*Las Entidades deben cautelar bajo responsabilidad que la versión impresa y digital del expediente técnico correspondan a la versión original del expediente técnico aprobado.*

## 1.11. ACCESO VIRTUAL AL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

El expediente técnico de la obra en versión digital se encuentra publicado en el SEACE, obligatoriamente, desde la fecha de la convocatoria del presente procedimiento de selección.

Adicionalmente, el expediente técnico se encuentra publicado en http://ww3.vivienda.gob.pe/PASLC/Procedimiento_Seleccion.html, el cual es de acceso libre y gratuito.

## 1.12. BASE LEGAL

- Ley Nº 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley Nº 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, aprobado por Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS.
- Ley Nº 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 27927 que modifica la Ley 27806.
- Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.

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

# CAPÍTULO II
# DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**Importante**

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[5], la siguiente documentación:

### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[6] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

[5] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[6] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo Nº 4)**

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) El precio de la oferta en Soles y:

- ✓ El desagregado de partidas, cuando el procedimiento se haya convocado a suma alzada.

- ✓ Los precios unitarios, considerando las partidas según lo previsto en el último párrafo del literal b) del artículo 35 del Reglamento.

Asimismo, la oferta incluye el monto de la prestación accesoria, cuando corresponda. **(Anexo Nº 6)**

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

**Importante**

- *El comité de selección no puede incorporar documentos adicionales para la admisión de la oferta a los establecidos en este acápite.*

- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta se presentan para el perfeccionamiento del contrato.*

- *El comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley. Asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

***Advertencia***

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Carta Fianza por concepto de Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los

integrantes, de ser el caso.

c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
g) Constancia de capacidad libre de contratación expedida por el RNP[7].
h) Programa de Ejecución de Obra (CPM) el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
i) Calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
j) Calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
k) Memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para la elaboración de los documentos indicados en los literales i), j) y j).
l) Análisis de precios unitarios de las partidas y detalle de los gastos generales fijos y variables de la oferta, en caso de obras sujetas a precios unitarios[8].
m) Desagregado por partidas que dio origen a la oferta, en caso que el postor ganador haya aceptado la reducción de su oferta, en caso de obras a suma alzada.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
o) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del plantel profesional clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[9].
p) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal que conforma el plantel profesional clave.

**Advertencia**

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

**Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

[7] Este requisito no aplica para procedimientos de contratación directa por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.

[8] La Entidad puede requerir este documento en caso de obras a suma alzada.

[9] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[10] Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

  *En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.*

  *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*
  *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

  *Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.*

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

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[11].*

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Mesa de Partes, situada en Av. República de Panamá Nº 3650 – San Isidro – Lima.

[11] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**Importante**

*En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

## 2.5. ADELANTOS[12]

### 2.5.1. ADELANTO DIRECTO

"La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el ADELANTO DIRECTO dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato[13], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos [14] mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

### 2.5.2. ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

"La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el 20% del monto del contrato original conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 10 días calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 07 días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[15] mediante Carta Fianza y el comprobante de pago respectivo".

El plazo para solicitar dicho adelanto se computará desde el inicio de ejecución de la obra.

## 2.6. VALORIZACIONES

El periodo de valorización será Mensual.

**Importante**

*Cuando el periodo de valorización establecido por la Entidad sea el mensual, el plazo del pago de la valorización se regirá por lo dispuesto en el numeral 194.6 del artículo 194 del Reglamento. En cambio, si la Entidad prevé un periodo de valorización distinto al mensual, se debe establecer los plazos y procedimiento aplicables para la valorización, teniendo en consideración lo dispuesto en el numeral 194.5 del referido artículo, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.*

---

[12] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

[13] El plazo se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

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

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

## 2.7. PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo 60 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo.

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

**"AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA QUEBRADA DE MANCHAY 3ERA ETAPA, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA, REGIÓN LIMA"**

| | | |
|---|---|---|
| Nombre de la obra | : | AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA QUEBRADA DE MANCHAY 3ERA ETAPA, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA, REGIÓN LIMA |
| Distrito | : | PACHACAMAC |
| Provincia | : | LIMA |
| Región | : | LIMA |
| Nombre del PIP o inversión | : | AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA QUEBRADA DE MANCHAY 3ERA ETAPA, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA, REGIÓN LIMA |
| Código del PIP, de ser el caso | : | 2302266 |
| Nivel de los estudios de pre inversión, según corresponda | : | PERFIL |
| Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso | : | 11.01.2016 |
| Expediente Técnico aprobado mediante | : | Resolución de Gerencia de Proyectos N° 045-2019-GPO |
| Fecha de aprobación | : | 15.04.2019 |

## 1. 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.

## 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE OBRA

PROGRAMA DE AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO -PASLC

## 3. OBJETO

El presente proceso tiene por objeto la selección de un contratista que se encargue de la ejecución de la obra "**AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA QUEBRADA DE MANCHAY 3ERA ETAPA, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA, REGIÓN LIMA**" SNIP 2302266, en base al Expediente Técnico de obra aprobado por SEDAPAL mediante Resolución de Gerencia de Proyectos N° 045-2019-GPO, de fecha 15.04.2019.

## 4. MARCO LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018O-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- 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.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria es de trescientos (300) días calendario, tal como se establece en el Expediente Técnico de obra

## 6. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS POR EL PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO

El Programa Agua Segura para Lima y Callao – PASLC entregará al Contratista el Expediente Técnico de obra, así como toda la documentación existente relacionada al referido Expediente Técnico.

## 7. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El Contratista deberá ejecutar la obra en estricto cumplimiento del Expediente Técnico aprobado (planos, sustento de metrados, análisis de precios unitarios, cronogramas de ejecución de obra, presupuestos, especificaciones técnicas, y todos los componentes que considera el expediente técnico).

- Reservorios de agua potable
- Cisternas de agua potable
- Líneas de Conducción de agua potable
- Líneas de Impulsión de agua potable
- Redes de agua potable
- Redes de alcantarillado
- Conexiones domiciliarias

### 7.1 EJECUCIÓN

La ejecución del Proyecto se realizará y desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico aprobado por SEDAPAL mediante Resolución de Gerencia de Proyectos y Obras N° 045-2019-GPO.

### 7.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

| | | |
|---|---|---|
| Sistema de Contratación: | | Mixto |
| Modalidad de Contratación: | | No corresponde |
| Tipo de Ejecución | : | Por contrata |
| Fuente de Financiamiento: | | Recursos Ordinarios |

## 8. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/. 39,873,924.94 (Treinta y Nueve millones, ochocientos setenta y tres mil, novecientos veinticuatro con 94/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al 31 de enero de 2019.

## VALOR REFERENCIAL (Presupuesto Base)

**Presupuesto:** "AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA QUEBRADA MANCHAY 3RA. ETAPA, DISTRITO DE PACHACAMAC."

**Lugar :** PACHACAMAC - LIMA
**Costo al :** 31/01/2019

| Item | DESCRIPCIÓN | Parciales S/. Costos Directos | Desagregado | | | Totales S/. Incluye GG+Ut e IGV |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Obras Civiles | Equipamiento | Redes | |
| 01 | **OBRAS CIVILES - ESTRUCTURAS** | 5,177,678.26 | | | | |
| 01.01 | OBRAS PROVISIONALES Y PRELIMINARES DE LA OBRA | | 261,882.95 | | | |
| 01.02 | RESERVORIO APOYADO RP-22 V=150 M3 | | 590,973.12 | | | |
| 01.03 | RESERVORIO APOYADO RP-21 V=125 M3 | | 433,959.96 | | | |
| 01.04 | RESERVORIO APOYADO PROYECTADO RP-20 V=150m3 | | 367,083.13 | | | |
| 01.05 | RESERVORIO PROYECTADO RP-19 V=150 m3 | | 362,597.29 | | | |
| 01.06 | RESERVORIO ELEVADO PROYECTADO RP-18 V= 200 m3 | | 732,357.83 | | | |
| 01.07 | RESERVORIO PROYECTADO RP-17 V= 100 m3 | | 548,182.48 | | | |
| 01.08 | CISTERNA CP-06 V= 50m3 | | 653,609.17 | | | |
| 01.09 | MEJORAMIENTO CASETA DEL RESERVORIO EXIT. RP-05 | | 141,193.82 | | | |
| 01.10 | MEJORAMIENTO CASETA DEL RESEVORIOS EXIST. RP-08 | | 277,596.95 | | | |
| 01.11 | MEJORAMIENTO CASETA DEL RESEVORIO EXIST. RP-12 | | 282,469.03 | | | |
| 01.12 | MEJORAMIENTO CASETA DEL RESEVORIO EXIST. RP-13 | | 197,383.25 | | | |
| 01.13 | MEJORAMIENTO CASETA DEL RESEVORIOS EXIST. RP-16 | | 145,423.22 | | | |
| 01.14 | CONSTRUCCIÓN DE ESTRUCTURAS PARA INSTALACIONES DE COMUNICACIÓN | | 182,966.06 | | | |
| 02 | **EQUIPAMIENTO HIDRAULICO Y ELECTRICO** | 4,412,778.14 | | | | |
| 02.01 | EQUIPAMIENTO RESERVORIO RP-22 V'=150 m3 | | | 226,004.78 | | |
| 02.02 | EQUIPAMIENTO RESERVORIO RP-21 V'=125 m3 | | | 243,915.85 | | |
| 02.03 | EQUIPAMIENTO RESERVORIO RP-20 V'=150 m3 | | | 254,709.57 | | |
| 02.04 | EQUIPAMIENTO RESERVORIO RP-19 V'=150 m3 | | | 225,338.97 | | |
| 02.05 | EQUIPAMIENTO RESERVORIO RP-18 V'=200 m3 | | | 479,357.72 | | |
| 02.06 | EQUIPAMIENTO RESERVORIO RP-17 V'=100 m3 | | | 221,968.75 | | |
| 02.07 | MEJORAMIENTO CASETA DE VALVULAS RP-08 | | | 288,543.75 | | |
| 02.08 | MEJORAMIENTO CASETA DE VALVULAS RP-16 | | | 373,272.59 | | |
| 02.09 | MEJORAMIENTO RESERVORIO RP-12 | | | 343,484.50 | | |
| 02.10 | CISTERNA PROYECTADA CP-06 (V=50m3) | | | 421,425.36 | | |
| 02.11 | MEJORAMIENTO CASETA DE VALVULAS RP-13 | | | 260,011.69 | | |
| 02.12 | MEJORAMIENTO CASETA DE VALVULAS RP-05 | | | 333,175.12 | | |
| 02.13 | ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AUTOMATIZACION RP-07 | | | 106,390.72 | | |
| 02.14 | ACONDICIONAMIENTO DEL SISTEMA DE AUTOMATIZACION RP-10 | | | 61,766.08 | | |
| 02.15 | REQUIPAMIENTO ESTACION REP PARA AUTOMATIZACION (EXIT) | | | 105,161.21 | | |
| 02.16 | SISTEMA DE COMUNICACION E INTEGRACION - SEDAPAL | | | 468,251.48 | | |
| 03 | **LINEAS DE AGUA POTABLE** | 3,485,782.96 | | | | |
| 03.01 | OBRAS PROVISIONALES Y TRABAJOS PRELIMINARES | | | | 261,331.06 | |
| 03.02 | LINEAS DE IMPULSION | | | | 1,741,252.48 | |
| 03.03 | LINEAS DE ADUCCION | | | | 137,444.67 | |
| 03.04 | LINEA DE CONDUCCIÓN | | | | 46,216.63 | |
| 03.05 | CÁMARAS REDUCTORAS DE PRESIÓN | | | | 1,290,519.83 | |
| 03.06 | CÁMARA DE DERIVACIÓN | | | | 9,018.29 | |
| 04 | **LINEAS DE ALCANTARILLADO** | 3,330,849.99 | | | | |
| 04.01 | OBRAS PRELIMINARES | | | | 59,570.08 | |
| 04.02 | LINEA DE REBOSE RP-17 TUBERIA PVC DN 150mm | | | | 70,001.36 | |
| 04.03 | LINEA DE REBOSE RP-18 TUBERIA PVC DN 150mm | | | | 40,688.97 | |
| 04.04 | LINEA DE REBOSE RP-19 TUBERIA PVC DN 150mm | | | | 42,792.52 | |
| 04.05 | LINEA DE REBOSE RP-20 TUBERIA PVC DN 150mm | | | | 59,761.92 | |
| 04.06 | LINEA DE REBOSE RP-21 TUBERIA PVC DN 150mm | | | | 54,032.05 | |
| 04.07 | LINEA DE REBOSE RP-22 TUBERIA PVC DN 150mm | | | | 65,339.08 | |
| 04.08 | LINEA DE REBOSE CP-06 TUBERIA PVC DN 150mm | | | | 24,841.65 | |
| 04.09 | LINEA DE DESCARGA DEL SECTOR LA FORTALEZA DN 400 mm | | | | 2,913,822.36 | |
| 05 | **REDES Y CONEXIONES DE AGUA POTABLE** | 5,412,342.58 | | | | |
| 05.01 | OBRAS PRELIMINARES, PROVISIONALES, SEGURIDAD E IMPACTO AMBIENTAL | | | | 306,716.35 | |
| 05.02 | REDES DE AGUA POTABLE PROYECTADAS | | | | 3,332,000.01 | |
| 05.03 | CONEXION DOMICILIARIA DE AGUA | | | | 1,773,626.22 | |
| 06 | **REDES DE ALCANTARILLADO** | 5,877,738.58 | | | | |
| 06.01 | OBRAS PRELIMINARES, PROVISIONALES, SEGURIDAD E IMPACTO AMBIENTAL | | | | 341,880.49 | |
| 06.02 | REDES SECUNDARIAS DE ALCANTARILLADO | | | | 2,527,791.56 | |
| 06.03 | REDES SECUNDARIAS CONDOMINIALES | | | | 2,559,469.12 | |
| 06.04 | CONEXION DOMICILIARIA DESAGUE | | | | 448,597.41 | |
| | **TOTAL OBRAS GENERALES,** | 27,697,170.51 | 5,177,678.26 | 4,412,778.14 | 18,106,714.11 | |
| | GASTOS GENERALES 11.45% | 3,171,717.06 | | | | |
| | Gastos Generales Fijos 1.65% | 457,003.31 | | | | |
| | Gastos Generales Variables 9.80% | 2,714,713.75 | | | | |
| | UTILIDAD 8.00% | 2,215,773.64 | | | | |
| | **TOTAL COSTO DIRECTO INCL. GASTOS GENERALES Y UTILIDAD** | 33,084,661.21 | | | | 39,039,900.23 |
| B | **ELABORACIÓN DEL PMA E IMPLEMENTACION DEL MONITOREO ARQUEOLGICO** | | | | | 262,099.48 |
| C | **COSTO DE ITNERVENSIÓN SOCIAL** | | | | | 571,925.23 |
| | **PRESUPUESTO TOTAL (EN SOLES)** | | | | | 39,873,924.94 |

✓ El componente: 01. OBRAS CIVILES - ESTRUCTURAS, 02. EQUIPAMIENTO HIDRAULICO Y ELECTRICO, 03. LINEAS DE AGUA POTABLE, 04. LINEAS DE ALCANTARILLADO, 05. REDES Y CONEXIONES DE AGUA POTABLE Y 06. REDES DE ALCANTARILLADO, está considerado a PRECIOS UNITARIOS.

- ✓ Los componentes: B. ELABORACION DEL PMA E IMPLEMENTACIÓN DEL MONITOREO ARQUEOLOGICO Y C. COSTO DE INTERVENCION SOCIAL, está considerados a SUMA ALZADA.

## 9. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

Se tendrá en cuenta la propuesta formulada de los precios unitarios de las partidas consideradas, teniendo en cuenta, las condiciones previstas en los planos, especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, valorizándose en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

### 9.1 OBJETO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas tienen como objeto definir las normas y procedimientos que serán aplicados en la construcción de la obra, siendo las mismas partes integrantes del Expediente Técnico.

Más allá de lo establecido en estas especificaciones, el Residente de Obra podrá ampliarlas en cuanto a la calidad de los materiales a emplearse y la correcta metodología constructiva a seguir en cualquier trabajo, previa aprobación del supervisor de la obra.

### 9.2 INSPECCIÓN

Todo material y mano de obra empleada, estará sujetos a la verificación de la Supervisión, quién ordenará el retiro de todo material que se encuentre dañado o defectuoso o la mano de obra deficiente, que no cumplan con lo indicado en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto, u otros documentos que conforman el expediente técnico.

Los trabajos mal ejecutados deberán ser satisfactoriamente corregidos y el material rechazado deberá ser reemplazado por otro aprobado por la Supervisión, por cuenta del Contratista.

El Contratista deberá suministrar y dar todas las facilidades en lo que respecta a mano de obra y materiales adecuados para la inspección y pruebas que sean necesarias, esto sin cargo al PASLC, ni a la Supervisión.

### 9.3 MATERIALES Y MANO DE OBRA

Todos los materiales adquiridos o suministrados para las obras deben cumplir las especificaciones técnicas, deberán ser nuevos, de primer uso, de utilización actual en el Mercado Nacional.

Los materiales que se expendan envasados deberán entrar a la obra en sus recipientes originales, intactos y debidamente sellados.

Los materiales deben ser almacenados en la obra en forma adecuada, sobre todo siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante o las señaladas en los manuales de instalación.

El control de calidad de materiales está determinado en forma estricta a las normas, indicaciones de las especificaciones autorizadas y de calidad establecida en el Proyecto; en donde deba, el supervisor de obra solicitará al contratista los certificados de calidad emitidos por la entidad que corresponda; por ejemplo: calidad de concreto, de tubería, y todos los componentes que considera el expediente técnico.

### 9.4 TRABAJOS

Al inicio de la obra el responsable de la ejecución de la obra podrá presentar a la Supervisión las consultas técnicas para que sean debidamente absueltas.

El contratista debe notificar a la Supervisión de Obra por escrito o vía Cuaderno de

obra, sobre el inicio de sus labores para cada frente de obra y/o etapa de trabajo.

Cualquier cambio durante la ejecución de la obra que obligue a modificar el Proyecto Original será aprobado por el PASLC a través del Proyectista, previo pronunciamiento de conformidad de la Supervisión, debiendo para ello el contratista presentar oportunamente el debido sustento.

## 9.5 MOVILIZACIÓN

El Contratista bajo su responsabilidad movilizará oportunamente a la obra los equipos mecánicos, materiales, insumos, equipos menores, personal y otros necesarios para la ejecución de la obra.

## 9.6 MATERIALES BÁSICOS PARA LA OBRA

El contratista es el responsable de proveer todos los materiales a la obra en la cantidad y oportunidad a fin de que la obra se ejecute de acuerdo a lo programado.

## 9.7 CONOCIMIENTO DEL TERRENO PARA LA OBRA Y ACCESOS

El contratista tiene conocimiento expreso de las características y condiciones geográficas y climáticas del lugar para la obra, así como de sus accesos, de tal forma que con la debida anticipación prevea todo lo necesario para el inicio y avance de la obra de acuerdo al programa contractual, asegurando entre otros el transporte de materiales, insumos, equipos, y todos los componentes que considera el expediente técnico.

## 9.8 OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONTRATISTA

El contratista suministrará toda la mano de obra, materiales, alumbrado, combustible, agua, herramientas, instrumentos, equipos, abastecimiento y otros medios adecuados para la ejecución y termino de la obra. El contratista suministrará todos los seguros y pruebas de laboratorio.

El contratista protegerá las obras durante su ejecución, realizándolas de manera compatible con la seguridad de las personas y de la propiedad.

El Contratista mantendrá limpio del lugar de las obras, durante la construcción y después de ésta, hasta la recepción de la misma. Reparará y reconstruirá todas las estructuras y propiedades que, a juicio de la supervisión, fueran dañadas o afectadas durante la ejecución de las obras, dejándolas en las mismas o mejores condiciones.

El contratista suministrará las estaciones y campamentos que fueran necesarios, y según lo que establezca el contrato, así como las herramientas y equipos para efectuar las obras. Se utilizarán únicamente equipos de eficiencia comprobada por la supervisión. Los campamentos, almacenes, talleres, laboratorios, enfermería y/u oficinas y todos los componentes que considera el expediente técnico. Deberán estar previstos de instalaciones eléctricas, sanitarias, mobiliario, equipos, enseres, menaje y facilidades necesarias para su funcionamiento.

El contratista entregará la programación de obra CPM y el calendario de avance de obra valorizado a la suscripción del contrato, en cumplimiento del artículo 175 del Reglamento, adecuado a lo siguiente:

a) La programación de obra CPM debe de incluir los recursos que se usarán en cada una de las partidas.
b) La curva de programación debe obedecer a la campana de Gauss
c) Debe tener una adecuada concatenación de partidas predecesoras, así como debe de apreciarse la ruta crítica.
d) Conjuntamente con la programación CPM se adjuntará la programación Gantt vinculada a esta.
e) El cronograma y calendario de avance de obra debe estar vinculado a la programación CPM.

El Contratista deberá presentar las Pólizas de Seguro CAR y SCTR al inicio de la

ejecución de la obra, de acuerdo a lo siguiente:

- Póliza de Seguro CAR por el monto contratado, endosado a favor del Programa de Agua Segura para Lima y Callao, con vigencia hasta el término de la ejecución de la obra, renovable hasta alcanzar la finalidad del contrato cuyo costo se considera en los gastos generales del expediente técnico.
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), que cubra a su plantel profesional clave, con vigencia mínima renovable hasta alcanzar la finalidad del contrato.

Para la firma del Contrato de Obra, el Contratista debe consignar una dirección de correo electrónico. Cabe precisar, que las comunicaciones no necesitarán acuse de recibido.
El contratista deberá cumplir con los procedimientos establecidos por el PASLC, vigentes a fecha de la convocatoria, acorde a lo establecido en el expediente técnico, tanto en los aspectos técnicos para la ejecución de la obra como en la intervención social.

El Contratista estará obligado en un plazo de 7 días después de iniciada la obra, a comenzar con los trámites para obtener los permisos de cruce de vías ante PROVIAS y Municipalidades, debiendo cumplir con presentar toda la documentación necesaria en el plazo que se requiera, a fin que los permisos sean otorgados antes de la fecha programada para ejecutar los trabajos en las vías.

El contratista estará obligado a la implementación del Estudio de Tránsito, Costo Ambiental, de acuerdo a lo previsto en el Expediente Técnico, en concordancia con el Presupuesto.

El contratista estará obligado a realizar el trámite de revisión de expediente de conformidad de obra de los sistemas eléctricos a contratar en las inversiones, trámite a presentar en las empresas concesionarias del servicio eléctrico. Asimismo, tramitará ante el ente correspondiente se otorgue el suministro de energía eléctrica a nombre de los beneficiarios.

El contratista es responsable del desarrollo de la Intervención Social, cumpliendo con lo establecido en Componente de Intervención Social, que forma parte del expediente técnico.

## 9.9 EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN EJECUCIÓN DEL PLAN DE MONITOREO ARQUELÓGICO (PMA)

El Contratista deberá contar con un Plan de Monitoreo Arqueológico necesario para la ejecución del Proyecto, que cumpla con lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (D.S. 003-2014-MC), emitida por el Ministerio de Cultura para prevenir, evitar, controlar y mitigar los posibles impactos negativos, durante la fase de ejecución de obra, que pudieran afectar los bienes integrantes del patrimonio cultural de la nación, para cual El Contratista deberá realizar las siguientes actividades con relación al PMA

Actividades:

- Elaboración del Proyecto de Evaluación Arqueológica, necesario para el Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Elaboración del Plan de Monitoreo Arqueológico según los requerimientos del RIA vigente, que incluya todas las áreas de intervención del Proyecto y su presentación al Ministerio de Cultura para su autorización, dentro de los dos días siguientes de suscrito el Contrato.
- Está obligado a realizar el trámite a nombre de la Entidad, ante el Ministerio de Cultura, dentro de los dos días siguientes de la firma del contrato hasta la obtención de la Resolución Directoral, que autorice el PMA.

- Coordinación permanente con el Ministerio de Cultura, según lo establecido en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas y Resolución Directoral de la aprobación del PMA
- Los trabajos de excavación serán monitoreados permanentemente, por el arqueólogo, así mismo monitoreará las labores de ejecución de la obra y áreas auxiliares según el PMA autorizado, en cada frente de trabajo según Cronograma de obra, y propondrá medidas de mitigación de impactos negativos sobre el patrimonio cultural.
- Realizar el registro escrito, gráfico, dibujo de planta, perfiles, fotográfico de las actividades desarrolladas durante la obra empleando fichas de registro específicos según PMA autorizado
- El arqueólogo, director del PMA, deberá programar charlas de inducción arqueológica al personal profesional, técnico y obrero del Contratista y supervisor o inspector responsable de la ejecución de la obra, con relación a la conservación y protección del patrimonio cultural involucrado de las obras. Se elaborará para ello cartillas de inducción y se aplicará fichas de inducción arqueológica y asistencia, las que deberán ser firmadas por el arqueólogo responsable y el supervisor de la obra
- En el caso de encontrarse evidencias culturales durante los trabajos de excavación, estas serán paralizadas momentáneamente, hasta recuperar las evidencias en el marco del PMA, y luego podrán reiniciarse los trabajos de excavación, Comunicar el Ministerio de Cultura
- El informe mensual deberá incluir la ejecución del PMA que contenga la descripción de los trabajos realizados en el ámbito del plan
- 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.
- Elaboración y presentación para su aprobación del Informe Final del Plan de Monitoreo Arqueológico para el Proyecto, ante el Ministerio de Cultura como se indica en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) y TUPA vigente
- Presentar a la Entidad la Resolución Directoral de aprobación del Informe final del Plan de Monitoreo arqueológico para el proyecto como se indica en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) y TUPA vigente.

**9.10 EL CONTRATISTA, DE SER EL CASO, ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN REPRESENTACIÓN DEL PASLC ANTE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El contratista está obligado a realizar a nombre del PASLC, ante la Autoridad Nacional del Agua (ANA), o la que tenga competencia en el ámbito del Proyecto, la obtención de las licencias de uso de agua permanentemente y las licencias necesarias para el uso de agua durante la ejecución de la obra, de acuerdo a la normatividad vigente, en el Reglamento de procedimientos administrativos para el otorgamiento de derechos de uso de agua y autorización de ejecución de obras en fuentes naturales de agua aprobado por RJ N° 007-2017-ANA.

**9.11 EL CONTRATISTA ASUME LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El contratista deberá cumplir y hacer cumplir obligatoriamente a sus trabajadores con lo establecido en la Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la Ley 28611, Ley General de Ambiente.

El contratista deberá cumplir con dotar de equipos y protección personal, herramientas e instrumentos de seguridad en óptimo estado a todo el personal contratado en todo momento del desarrollo de la actividad contratada

El contratista deberá indicar al Especialista en seguridad, que deberán cumplir con realizar charlas técnicas de campo de 5 minutos, de acuerdo a la tarea a ejecutar, así mismo realizar la lista de verificación de equipos de protección personal antes del inicio de la tarea; de igual modo, al inicio del plazo contractual deberá presentar su Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, debiendo estar suscrito por el representante legal, con visto bueno del profesional propuesto como especialista en seguridad.

El contratista deberá entregar información fidedigna toda vez que sea solicitada por el PASLC, por ello deberá contar con los medios y vías de comunicación tecnológicos necesarios y mantenerse al pendiente de cualquier notificación o solicitud hecha por el PASLC.

## 9.12 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

La supervisión y control de la obra, estará a cargo de la supervisión y/o inspector, designada por la Entidad.

El Contratista está sujeto a la verificación por parte de la Supervisión y/o inspector, de la participación del personal, mano de obra, equipos, materiales y de la infraestructura propuesta durante el período que corresponde a la etapa e ejecución de la obra.

## 9.13 OTRAS CONSIDERACIONES

El contratista para el cumplimiento de las obligaciones objeto de la presente convocatoria deberá tener presente lo siguiente:

a) Revisar detenidamente los documentos relacionados al Proyecto, y de ser el caso comunicar por escrito, dentro del plazo normado las consultas u observaciones, para absolver las aclaraciones o rectificaciones, de no hacerlo se entenderá que el postor está de acuerdo y acepta todas las condiciones establecidas.
b) Los postores deberán tener pleno conocimiento de la ubicación de la obra, condiciones de la superficie del terreno, ubicación de canteras, accesos, disponibilidad de recursos, así como, de todos los documentos de la Licitación Pública. Además, cada postor debe efectuar una inspección del lugar donde se va a ejecutar el Proyecto e informarse de las condiciones climáticas, hidrológicas, condiciones de tránsito, base legal y en general de todos los aspectos relacionados con el Proyecto.
c) El contratista debe contar con seguro contra accidentes personales, seguro complementario de trabajo de riesgo u otros seguros para todo su personal y deberá estar vigente desde el inicio de sus actividades y por el plazo estipulado en su contrato.

## 9.14 ADELANTOS

En concordancia con el art. 180 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para la ejecución de obra se establecen los siguientes adelantos:

- Adelanto directo:

  "La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.
  El contratista debe solicitar formalmente el desembolso del adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.
  Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

- Adelanto para materiales o insumos:

  "La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el veinte (20%) del monto del contrato original conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.

  La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de 10 días calendario previo a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la

oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 7 días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[16] mediante Carta Fianza y el comprobante de pago respectivo".
El plazo para solicitar dicho adelanto se computará desde el inicio de ejecución de obra.

## 9.15 VALORIZACIONES Y METRADOS

La valorización es la cuantificación económica de los avances físicos contratados y/o ejecutados; tienen el carácter de pagos a cuenta toda vez que es en la liquidación donde se define el monto total de la obra y el saldo a cancelar.

El periodo de valorización será mensual.

De acuerdo con los párrafos quinto y sexto del artículo 194 del Reglamento, para efectos del pago de las valorizaciones, la Entidad debe contar con la valorización del periodo correspondiente, debidamente aprobada por el inspector o supervisor, según corresponda; a la que se debe adjuntar el comprobante de pago respectivo.

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados, entre el Contratista y la Supervisión, según sea el caso, éstas deberán ser resueltas de acuerdo a lo establecido en el art. 196 de RLCE.

## 9.16 PROGRAMACIÓN Y AVANCE DE OBRA

Durante todo el transcurso de la ejecución de obra, el Contratista desarrollará la actividad de control de la programación de obra, tomando en consideración la fecha y los plazos de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de cada componente a ejecutar, especialmente las que correspondan a la ruta crítica.

El contratista deberá Remitir al Supervisor un Plan de Trabajo Quincenal y, a partir de la segunda semana de ejecución de obra, evaluar conjuntamente con el Supervisor qué actividades se lograron ejecutar y cuáles no, lo que posibilitará evaluar las causas del no cumplimiento, a partir del cual se generen las acciones para corregirlas.

El Contratista proyectará los diagramas Gantt y la programación CPM, siendo estos actualizados en forma continua por las variaciones que se presenten durante la ejecución del Proyecto, los que serán revisados y aprobados por la Supervisión.

## 9.17 CONTROL CONSTRUCTIVO

Esta actividad será desarrollada por el Contratista en forma continua durante el período de construcción e implica el control permanente de todos los trabajos, apoyado por las pruebas de campo y/o ensayos de laboratorio que señalen las especificaciones técnicas del Expediente Técnico o las que hayan sido requeridas por la supervisión, las cuales serán aprobados por la Supervisión y asumidas por el Contratista.

## 9.18 CONTROL DE CALIDAD

En este rubro se incluye las actividades de control de calidad que se realizarán, tanto para la ejecución de las partidas que conforman la obra, como a los diferentes materiales que se requieran. El control consistirá en un análisis de la muestra, especificaciones, resultado de los ensayos y certificados de prueba, a fin de verificar si los materiales están conforma a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.

Los costos de las pruebas de campo y/o ensayos de laboratorio serán asumidos por el Contratista.

## 9.19 DE LAS PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del

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

Estado, se establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. La Entidad ha previsto la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades.

Las penalidades por mora se calculan de acuerdo al artículo 162 del Reglamento.

## 9.20 OTRAS PENALIDADES QUE IMPONDRÁ EL PASLC

- ✓ De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

- ✓ Según lo previsto en los artículos 190 y 191 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

| Otras penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | Según informe del supervisor y/o inspector. |
| 2 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | 0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en obra. | Según informe del supervisor y/o inspector. |
| 3 | Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor y/o inspector y/o coordinador de obra impidiéndole anotar las ocurrencias. | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento. | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 4 | No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica, por ausencia injustificada | 0.50 UIT Por día | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 5 | No cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo a su Calendario de Adquisición de Materiales y con el equipo mínimo ofertado | 0.05% x M Por día | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 6 | Emplear materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Supervisor | 0.05% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 7 | No cumple en recoger el desmonte y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta | 0.05% x M Por día | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 8 | El residente no se encuentra en obra sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor | 0.10% x M Por día | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 9 | No cumple en colocar y mantener la señalización de la zona de trabajo y/o mantener los puentes peatonales y/o vehiculares en la zona de trabajo | 0.05% x M Por cada punto de trabajo | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 10 | No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto Ambiental | 0.05% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 11 | El personal del contratista no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos | 0.05% x M Por día | Según informe del supervisor y/o inspector |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo – D.S. N° 005-2012-TR | 0.05% x M Por cada accidente | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 13 | No cumple con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G.050 | 0.10% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 14 | No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario de acuerdo a la oferta económica a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley, evidenciado por reclamos de su personal ante PASLC | 0.10% x M Por cada trabajador | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 15 | No cuenta con equipos y/o instrumentos de medición calibrados antes de su utilización en obras | 0.10% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 16 | Demora en el término del levantamiento de observaciones durante la ejecución de la obra formuladas por el Supervisor | 0.10% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 17 | No permanencia del cuaderno de obra, en la obra y/o no tiene al día el cuaderno de obra | 0.05% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 18 | No cumple con la formulación y/o ejecución de actividades establecidas en el Plan de Monitoreo Arqueológico | 0.05% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 19 | No cumple con renovar o ampliar la vigencia de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR) hasta la recepción final de la obra (No incluye la liquidación) | 0.6% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 20 | No presentar valorización dentro de los plazos establecidos en el contrato | 0.20% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 21 | No renovar dentro los plazos de vigencia las Cartas Fianzas | 0.20% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |

M: Monto del Contrato vigente

Una vez detectado el supuesto de aplicación de penalidad, la Entidad otorgará al Contratista un plazo de tres (3) días calendario para que remita sus descargos correspondientes.
La Supervisión y/o inspector emitirá su pronunciamiento sobre el descargo presentado en el plazo de 3 días calendario, sobre el hecho detectado.

**9.21 DEL REAJUSTE AUTOMÁTICO DE PRECIOS**

Las valorizaciones deberán ser ajustadas multiplicándolas por el respectivo coeficiente "K" que se obtenga de aplicar las formulas polinómicas previstas en el Expediente Técnico de obra, en concordancia con lo estipulado en el artículo 195 del RLCE.

**9.22 DISPOSICIONES VARIAS**

Son de responsabilidad del contratista todos los tributos y gravámenes que le correspondan de acuerdo a la ley. Toda responsabilidad de carácter laboral y por el pago de aportaciones sociales es exclusivamente del Contratista. Asimismo, corresponde al Contratista la contratación de todos los seguros necesarios para resguardar la integridad de su personal, de los recursos que se utilizan y a los terceros que pudieran ser afectados.

**9.23 CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO**

El Contratista está obligado a cumplir con lo ofrecido en su propuesta técnica – económica y en cualquier manifestación formal documentada, que haya aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato.

**9.24 ENTREGA DE LA OBRA TERMINADA**

Al terminar todos los trabajos, el Contratista hará entrega de la obra a la Comisión de Recepción nombrada por el PASLC. La recepción de la obra se hará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 208 del RLCE.

**9.25 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE OBRA**

El procedimiento para la liquidación del contrato de obra será en concordancia con lo establecido en el artículo 209 del RLCE.
No se procederá a la liquidación de obra, mientras existan controversias pendientes de resolver. Luego de haber quedado consentida la liquidación y efectuado el pago del saldo de la liquidación culmina el contrato y se Cierra el expediente respectivo.

La Entidad o el contratista, según corresponda, deben efectuar el pago del monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 60 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación. Para tal efecto, la parte que solicita el pago debe presentar el comprobante de pago respectivo

**9.26 ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO DE OBRA**

No corresponde debido a que el marco legal no se encontraba vigente en el Contrato N°262-2016-SEDAPAL.

**9.27 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN OBRA – GARANTÍA DE OBRA**

El plazo de responsabilidad de El Contratista será de siete (07) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad para el presente proceso, acorde a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado

## 10. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

### 10.1 RECURSOS HUMANOS MINIMOS REQUERIDO – PERSONAL CLAVE

#### 10.1. PERSONAL CLAVE

| PLANTEL PROFESIONAL CLAVE | | |
|---|---|---|
| **CARGO** | **PROFESIÓN** | **EXPERIENCIA** |
| **Residente de obra** | Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil | Debe acreditar una experiencia mínima de 30 meses como Residente y/o Residente de obra (no asistente) y/o Residente Principal de Obras y/o Director Residente de Obras y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obras y/o Ingeniero Jefe de Frente y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Supervisor Residente y/o Ingeniero Supervisor Principal y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Obra y/o Jefe de Frente y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe Supervisor de Obra y/o Ingeniero Residente o Ingeniero Jefe Residente o Jefe Residente de Obra o Residente de Obras Generales o Residente de Obras Secundarias o Ingeniero Responsable de las Obras Generales de Agua Potable o Residente de Campo de Obras Generales de Agua Potable y Alcantarillado o Residente de |

| | | |
|---|---|---|
| | | Campo o Ingeniero Residente de Obra o Jefe Supervisor o Residente Principal o Residente General en la ejecución y/o Residente General de Obras y/o Residente de Obras Secundarias y/o Jefe Residente Principal de Obras y/o Ingeniero Principal Residente de Obra y/o Director de Obra y/o Ingeniero Supervisor Principal de obras potable y/o Supervisor y/o Residente de Supervisión y/o Jefe del Grupo de Supervisión 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 en la ejecución y/o supervisión y/o inspección en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| **Especialista en Mecánica de Suelos** | Ingeniero Civil | Debe contar con experiencia mínima de 18 meses como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Especialista en/de Suelos y/o Ingeniero de Suelos o Geotecnia y/o especialista en suelos y pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Responsable y/o Especialista y/o Encargado y/o Supervisor o la combinación de los términos anteriores de/en: Suelos y/o Geotecnia y/o Suelos y Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Supervisor en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de Pavimentos y/o Ingeniero de Campo Especialista en Pavimentos y/o Especialista en Suelos y/o Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialista de mecánica de suelos y/o geotecnia y/o Especialista en geotecnia y mecánica de suelos y/o Especialista Supervisor de mecánica de suelos y geotecnia |

| | | |
|---|---|---|
| | | y/o Especialista en suelos y geotecnia y/o Especialista en estudios de Suelos y Geotecnia y/o Especialista en estudios de suelos en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de Obras Iguales y/o Similares y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| **Especialista en Estructuras** | Ingeniero Civil | Debe contar con experiencia mínima de 18 meses como Ingeniero Especialista en/de Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Responsable y/o Especialista y/o Encargado y/o Supervisor o la combinación de los términos anteriores de/en: Estructuras o Estructural o Residente de Obras Estructurales y/o Ingeniero especialista en estructuras y/o Ingeniero estructural y/o Especialista en estructuras y/o Especialista en estructuras de concreto y/o Especialista en diseño estructural y/o Especialista de estructuras y obras de arte y/o Residente de obras estructurales y/o Especialista estructural y/o Especialista en estructuras y obras de arte y/o Ingeniero especialista en estructuras y obras de arte y/o Ingeniero especialista estructural y/o Ingeniero en estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Supervisor Especialista en Estructuras y/o Supervisor Estructural y/o en/de Estructuras y/o 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 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 y/o obras en general. que se computa desde la colegiatura. |
| **Especialista de Obras Eléctricas y Electromecánicas** | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico | Debe contar con experiencia mínima de 18 meses como especialista electromecánico, y/o electricista y/o Equipamiento Electromecánico y/o Instalaciones Electromecánicas de Plantas de Tratamiento y/o Plantas Potabilizadoras y/o Centrales hidroeléctricas y/o Ingeniero y/o Residente y/o Jefe y/o Responsable y/o Especialista y/o Supervisor o la combinación de los términos anteriores de/en: Equipamiento electromecánico y/o equipamiento eléctrico y/o Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Especialista Mecánico Electricista y/o Equipamiento Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico y/o Montajes Electromecánicos y/o Especialista Mecánico Electricista y/o Dirección Técnica Electromecánica y/o Ingeniero en equipamiento electromecánico y/o Ingeniero mecánico electricista y/o Especialista mecánico electricista y/o Residente electromecánico y/o Supervisor electromecánico y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero mecánico eléctrico y/o Ingeniero especialista electromecánico y/o Ingeniero electromecánico y/o Especialista en electromecánica Ingeniero/Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en/de equipamientos en PTAP y/o Especialista en/de equipamientos en PTAR y/o Especialista en/de equipamientos electromecánicos y eléctricos y/o Especialista y/o Ing. y/o Supervisor en/de equipamientos electromecánicos y/o Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor electromecánico y/o |

| | | |
|---|---|---|
| | | Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en Obras Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o Ingeniero Especialista en electromecánica y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor mecánico electricista y/o mecánico - eléctrico y/o Especialista en la supervisión de obras electromecánicas y/o Especialista Mecánico Electricista y/o Supervisor especialista en Electromecánica y Automatización y/o Especialista en Instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatización y/o Especialista en instalaciones Electromecánicas y automatización y/o Especialista en Máquinas y/o Equipos y/o Especialista electromecánico y/o Ingeniero en equipamiento electromecánico y/o Ingeniero mecánico electricista y/o Especialista mecánico electricista y/o Residente electromecánico y/o Supervisor electromecánico y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero mecánico eléctrico y/o Ingeniero especialista electromecánico y/o Ingeniero electromecánico y/o Especialista en electromecánica Ingeniero/Especialista en Instalaciones en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales o similares y/o obras en general. (Suministro eléctrico, estaciones de bombeo de agua potable, cámaras de bombeo de alcantarillado u otras instalaciones que cuente con obras generales y secundarias de agua potable de agua y alcantarillado), que se computa desde la colegiatura. |
| **Especialista en Sistema de Automatización,** | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero de | Debe contar con experiencia mínima de 18 meses como Especialista en automatización – |

| | | |
|---|---|---|
| **comunicación e Integración Scada** | Telecomunicaciones o Ingeniero Mecátronico o Ingeniero Electrónico o Mecánico Electricista | SCADA y/o Especialista en Obras Electromecánicas y Automatización y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Responsable y/o Especialista y/o Encargado o la combinación de los términos anteriores de/en: Automatización y/o SCADA o Ingeniero en equipamiento de Automatización y/o Sistema Scada y/o Ingeniero Residente en Automatización y/o Sistema Scada y/o Ingeniero Especialista en Automatización y/o Scada y/o Ingeniero en Sistema de Automatización Scada y/o Especialista en Sistema de Automatización Scada y/o Especialista en Automatización y/o SCADA y/o Ingeniero de Automatización y/o Scada y/o Especialista de Sistemas SCADA y/o Supervisor de Automatización y/o Supervisor de SCADA y/o Especialista en Scada y/o Especialista en Sistema de Automatización y SCADA y/o Ingeniero de Automatización y/o Especialista en Automatización – Scada y/o Ingeniero de Automatización y/o Especialista de Automatización y SCADA y/o Especialista SCADA y/o Especialista en Sistema de Automatización SCADA y/o Especialista en el Equipamiento y ejecución del Sistema de Automatización, Telemetría y SCADA y/o Especialista en Automatización y/o Especialista en el Equipamiento y ejecución del Sistema de Automatización y Telemetría y/o Especialista en el Equipamiento y ejecución del sistema de Automatización, Telemetría y Scada o Ing. de Obra – Responsable del área de telecomunicaciones o Supervisor de automatización y telecomunicaciones o Ing. en equipamiento de Automatización y/o Sistema SCADA o Ing. Residente en Automatización y/o Sistema SCADA o Ing. en Sistema de Automatización SCADA o Especialista en Sistema de Automatización SCADA o |

| | | |
|---|---|---|
| | | Ingeniero y/o Supervisor y/o Especialista de/en Automatización y/o SCADA o SCADA e Instalaciones Electromecánicas o Automatización o Sistema SCADA y/o Supervisor Especialista en Obras Electromecánicas y Automatización o Especialista en Automatización SCADA y/o Montaje Electromecánico o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y SCADA o Especialista en Diseño Mecánico Eléctrico y Sistemas de Automatización o Ingeniero y/o Supervisor y/o Especialista en/de Automatización y Scada e Instalaciones Electromecánicas y/o Automatización e Instalaciones Electromecánicas y/o Automatización y Sistema Scada e Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en automatización y/o SCADA, y/o Ingeniero en automatización, y/o Especialista en sistema de automatización y/o SCADA, y/o Ingeniero residente en automatización y/o sistema SCADA, y/o Ingeniero especialista en sistema SCADA, y/o Ingeniero especialista en SCADA y/o automatización, y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero mecánico eléctrico y/o Ingeniero especialista electromecánico y/o Ingeniero electromecánico o en electromecánica y automatización y/o Especialista electromecánico o en electromecánica y automatización y/o Especialista en electromecánica Ingeniero/Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en automatización y/o SCADA y/o Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en/de automatización-Sistema SCADA y/o Especialista en Instalaciones eléctricas y automatización y/o Especialista en Instalaciones |

| | | |
|---|---|---|
| | | electromecánicas y automatización y/o Supervisor y/o Especialista en obras electromecánicas y Automatización y/o Especialista en Electromecánica y Automatización y/o Especialista y/o Ingeniero en/de automatización en Sistema Scada y/o Especialista y/o Ingeniero electromecánico en donde comprenda la implementación de sistemas de automatización SCADA y/o Especialista en sistema de automatización SCADA y/o Especialista en Sistema Scada y/o Especialista en automatización, Scada y Telecomunicaciones en la ejecución en la ejecución y/o Supervisión y/o Inspección de obras iguales y/o similares y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| **Especialista de Planeamiento y Costos** | Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario | Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable, de Costos y presupuestos y/o Costos, Presupuestos y Valorizaciones y/o Presupuesto, Valorizaciones y Programación de Obras, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| **Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional** | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil | Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses de experiencia como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura. |

| | | |
|---|---|---|
| **Especialista Ambiental** | Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energia Renovable o Ingeniero de Energia Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecanica de Fluidos | Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como Profesional de Impacto Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y/o Especialista en Mitigación Ambiental y/o Ingeniero en Mitigación Ambiental y/o Supervisor de Impacto Ambiental y/o Residente de Impacto Ambiental y/o Supervisor Ambiental y/o ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe en/de medio ambiente o impacto ambiental o ambientalista y/o Ingeniero especialista de/en impacto ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Residente Ambientalista y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Monitoreo y Mitigación Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Coordinador de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Seguridad Medio y Ambiente y/o Profesional de Impacto Ambiental y/o Ingeniero y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente (Plan de Monitoreo Ambiental) y/o Ingeniero de Medio Ambiente y/o Especialista en Medioambiente y/o Ingeniero Ambiental y/o Especialista en Mitigación Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero en Mitigación Ambiental y/o Ingeniero en Impacto Ambiental y/o Supervisor de Impacto Ambiental y/o Residente de Impacto Ambiental y/o Supervisor Ambiental y/o Responsable del Programa de Medio Ambiente y/o Especialista y/o ingeniero en programas de medio ambiente en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de Obras Iguales y/o Similares y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura. |

| | | |
|---|---|---|
| **Especialista de Transito** | Ingeniero Civil o Ingeniero de Tránsito o Ingeniero de Transporte | Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como Especialista en Seguridad Vial y/o Tránsito, y/o especialista en tráfico, y/o Ingeniero y/o Especialista de/en Tránsito o Transporte o vial y/o Especialista en señalización y seguridad vial y/o Especialista de tráfico y/o Ingeniero y/o especialista de tránsito o transporte o vial, y/o ingeniero y/o Especialista de tránsito o transporte o vial o Especialista en transporte, y/o especialista en seguridad vial y tránsito, y/o Especialista en elaboración y/o implementación de estudios de tránsito, y/o Especialista en transporte, y/o Especialista en tráfico, y/o Especialista vial, y/o Especialista de transporte, y/o Especialista en seguridad vial y/o tránsito, Especialista en transporte, y/o Especialista en tráfico, y/o Especialista vial, y/o Especialista de transporte, y/o Especialista en seguridad vial y/o tránsito en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura. |

**10.2. PERSONAL DE APOYO**

| | | |
|---|---|---|
| **Ingeniero Asistente Residente Obras Generales** | Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil | Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o Residente de obra y/o Residente Principal de Obras y/o Director Residente de Obras y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obras y/o Ingeniero Jefe de Frente y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Supervisor Residente y/o Ingeniero Supervisor Principal y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Obra y/o Jefe de Frente y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe Supervisor de Obra y/o Ingeniero Residente o Ingeniero Jefe Residente o Jefe Residente de Obra o Residente de Obras Generales o Residente de Obras Secundarias o Ingeniero Responsable de las Obras Generales de Agua Potable o |

| | | |
|---|---|---|
| | | Residente de Campo de Obras Generales de Agua Potable y Alcantarillado o Residente de Campo o Ingeniero Residente de Obra o Jefe Supervisor o Residente Principal o Residente General en la ejecución y/o Residente General de Obras y/o Residente de Obras Secundarias y/o Jefe Residente Principal de Obras y/o Ingeniero Principal Residente de Obra y/o Director de Obra y/o Ingeniero Supervisor Principal de obras potable y/o Supervisor y/o Residente de Supervisión y/o Jefe del Grupo de Supervisión 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 en la ejecución y/o supervisión y/o inspección en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| **Ingeniero Asistente Residente Obras Secundarias** | Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil | Debe acreditar una experiencia mínima de 24 meses como Residente y/o Residente de obra y/o Residente Principal de Obras y/o Director Residente de Obras y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obras y/o Ingeniero Jefe de Frente y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Supervisor Residente y/o Ingeniero Supervisor Principal y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Obra y/o Jefe de Frente y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe Supervisor de Obra y/o Ingeniero Residente o Ingeniero Jefe Residente o Jefe Residente de Obra o Residente de Obras Generales o Residente de Obras Secundarias o Ingeniero Responsable de las Obras Generales de Agua Potable o Residente de Campo de Obras Generales de Agua Potable y Alcantarillado o Residente de Campo o Ingeniero Residente de Obra o Jefe Supervisor o Residente Principal o Residente General en la ejecución y/o Residente General de Obras y/o Residente de Obras Secundarias y/o Jefe Residente Principal de Obras y/o Ingeniero Principal Residente de Obra y/o Director de Obra y/o |

| | | |
|---|---|---|
| | | Ingeniero Supervisor Principal de obras potable y/o Supervisor y/o Residente de Supervisión y/o Jefe del Grupo de Supervisión 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 en la ejecución y/o supervisión y/o inspección en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |

Notas:

- Durante la ejecución contractual del presente, el cambio de personal procede por iguales o superiores características al ofertado en la propuesta técnica, pudiéndose reemplazar al personal solo por causas demostradas, no atribuibles al contratista, es decir por caso fortuito o fuerza mayor. La sustitución solo procederá previa autorización escrita del funcionario de la Entidad que cuente con facultades suficientes para ello, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la Entidad con la respectiva carta legalizada de renuncia del profesional.
- Deberán presentar los informes de cada especialista en las valorizaciones, acorde al cronograma de trabajo y cuando estos sean requeridos por la Entidad.
- La acreditación de la "colegiatura y habilidad "del personal propuesto será para el inicio de su participación efectiva en el contrato.

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

## 10.2 RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO

| N° | Descripción | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | Tecle t/trípode inc. cadena para 5 tonel. | 2 |
| 2 | Camión volquete 4x2 210 – 280 HP de 8m3 | 2 |
| 3 | Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg (carga útil) 90 HP | 3 |
| 4 | Equipo de estación total incl. prismas jalones telescópicos | 1 |
| 5 | Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3 | 2 |
| 6 | Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3 (*) | 1 |
| 7 | Camión volquete 4x2 140 – 210 HP de 6m3 | 1 |
| 8 | Compactadora vibrat. De plancha 7 HP | 2 |
| 9 | Compresora neumática 87 HP 250 - 330 pcm | 1 |
| 10 | Camión volquete 8x4 10m3 | 1 |
| 11 | Martillo neumático 25 - 29 Kg | 2 |
| 12 | Motosoldadora de 250 amp | 2 |
| 13 | Retroexcavadora sobre llanta 58 HP 1 Yd3 (*) | 1 |
| 14 | Grúa Hidraúlica auto propulsada 9 Ton (*) | 1 |
| 15 | Cortadora de Pavimento desde el rango de 13 HP hasta 35 HP | 1 |
| 16 | Vibrador de concreto 4 HP (1.5") | 1 |

Notas:

Se deberá precisar la antigüedad de los equipos no deberá ser mayor de cinco (5) años a la fecha de presentación de ofertas.

Todas las unidades vehiculares (camiones y camionetas) deberán contar con los documentos en regla vigentes, tales como: Seguro SOAT, Seguro Integral (contra robo, siniestros y otros) revisión técnica (de ser el caso) y presentada al inicio efectiva del servicio. Así mismo, el contratista estará a cargo y será responsable de los gastos que demande por concepto de chofer, peajes, combustible y mantenimiento de las unidades.

De las tres (03) camionetas operadas (Incl. Chofer, combustible, lubric., etc.), una (01) camioneta de doble cabina se asignará para empleo del Coordinador de obra de la Unidad de Obras del PASLC.

Se podrá aceptar equipos y/o vehículos con características superiores a lo requerido por la Entidad.

La presentación del Staff profesional y del equipo mínimo, inferior a la relación antes citada acarreará la pérdida de la condición de postor.

El costo de pruebas y controles de calidad, de materiales y ejecución de trabajos, será por cuenta exclusiva del Contratista, las cuales se efectuarán en laboratorios externos de Universidades y/o instituciones, debidamente inscritos en INDECOPI.

COORDINACION CON ENTIDADES PÚBLICAS Y EMPRESAS DE SERVICIOS

El contratista inmediatamente después de la firma del contrato, está obligado a efectuar las respectivas coordinaciones con las Entidades Públicas y Empresas Concesionarias de Servicios Públicos, mediante cartas y gestiones a fin de asegurar la correcta y oportuna ejecución de los trabajos contratados, siempre que éstos se encuentren supeditados a autorizaciones y aceptación de dichas empresas para su realización.

La inobservancia del contratista de realizar dichas coordinaciones con las Entidades Públicas y la Entidades Concesionarias de Servicios Públicos, acerca de los trabajos en la vía pública de instalaciones de servicio, ampliaciones, modificaciones, mejoramiento, será de su entera y exclusiva responsabilidad, por lo que corresponde bajo su cuenta la adopción de acciones necesarias que eviten daños a los trabajos proyectados.

El encargado de la ejecución de la obra, para la formulación y/o elaboración de su propuesta técnica (Cronograma de actividades, cronograma de ejecución de obras y utilización de personal), deberá tener en consideración los tiempos requeridos para continuar y culminar los trámites del saneamiento, si fuera necesario.

El postor debe contemplar en su propuesta los costos para la presentación y obtención del Plan de Monitoreo Arqueológico ante el Ministerio de Cultura; así como, el Proyecto de Evaluación Arqueológica, previo a la remoción de tierra y habilitación de accesos a las zonas o sectores en donde se ejecutará las obras.

El retraso en la presentación y aprobación del Plan de Monitoreo Arqueológico por reiteradas observaciones formuladas por el Ministerio de Cultura, o por la no efectiva subsanación de observaciones por parte del arqueólogo del contratista, no serán causales para la ampliación de plazo de la obra y serán materia de multa por el retraso generado.

El postor debe contemplar en su propuesta los costos para la actualización y ejecución del plan de desvío de tránsito, autorización municipal, transporte urbano, trámite, control y todos los componentes que considera el expediente técnico.

El postor debe contemplar en su propuesta los costos para realizar la ejecución del

programa de mitigación, el programa de participación ciudadana, el plan de manejo de residuos sólidos, el programa de monitoreo ambiental y el plan de contingencias.

El postor debe contemplar todos los costos para realizar la ejecución de la obra, con la finalidad de cumplir las metas establecidas.

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.

## 10.3 Definición de Obras Iguales y/o Similares

Se considerará como Obras iguales o Similares, a las obras de Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Renovación o la combinación de alguno de los términos anteriores, de obras generales y/o secundarias y/o sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o esquemas que incluyan uno o más de los siguientes componentes:

**a. Obras Generales:**

- Cisterna y/o Reservorio Apoyado y/o Reservorio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe.

- Líneas Principales y/o Línea de Conducción y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Troncales Estratégicas y/o Red Matriz y/o Colectores Primarios y/o Colectores Principales.

**b. Obras secundarias:**

- Redes secundarias de agua potable y/o alcantarillado, incluye conexiones domiciliarias y/o emisores
- Acueductos (referido a infraestructuras de agua potable y 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.

***Condiciones de los consorcios***

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

De conformidad con el artículo 49 del Reglamento, el número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.

Asimismo, el porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en obras similares, es de 50% de participación.

***De las contrataciones por relación de ítems, paquetes o tramos***

- El residente de obra no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo el caso de obras convocadas por paquete, en las cuales la participación permanente, directa y exclusiva del residente, así como del inspector o supervisor, según corresponda, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con los artículos 179 y 186 del Reglamento.

## 10.4 RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS REQUERIDOS

**Oficina y materiales**

**a) Oficina.** - El postor debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento

que le demande las oficinas de operaciones que debe acondicionar para la ejecución de las obras, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo incluido, correo electrónico, equipos de cómputo, calculadoras, y todos los componentes que considera el expediente técnico.

b) **Radiotelefonía. -** El postor deberá proveer a su principal personal profesional, técnico y administrativo de equipo de radiotelefonía, los mismos que deberán ser del mismo operador usado por el PASLC. Esto con el fin de asegurar la comunicación directa y sin problemas de compatibilidad entre el personal de la obra (Residente principal de Obra, Asistente, Ingenieros Especialistas, Administrador, y todos los componentes que considera el expediente técnico) y el personal de PASLC.

c) **Material técnico.** - Papelería, copias, plotter, trabajo de imprenta, estuches de expediente, portafolios y otros que sean necesarios para la ejecución de la obra.

d) **Liquidación de obra.** - El postor debe contemplar en su propuesta los costos por los trabajos concernientes a la liquidación de obra (Ing. Residente, Ing. Valorizaciones, materiales, movilidad, y todos los componentes que considera el expediente técnico)

**De la subcontratación**

No está permitida la subcontratación

# Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento

## Programa Agua Segura para Lima y Callao - PASLC

## INTERVENCIÓN SOCIAL

Ejecución de Obra: AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA QUEBRADA DE MANCHAY 3ERA ETAPA, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA, REGIÓN LIMA

JUNIO - 2019

# ÍNDICE

1. ANTECEDENTES ..... 52
2. OBJETO ..... 52
3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL ..... 52
4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES ..... 54
5. PRESENTACION DE INFORMES ..... 62
5.1 ENTREGABLES Y PLAZOS ..... 62
5.2 INFORMES ESPECIALES ..... 64
5.3. INFORMES DE OFICIO ..... 65
5.4. VALORIZACIONES MENSUALES ..... 65
6. OBLIGACIONES DE EL CONSULTOR ..... 65
7. PENALIDADES Y MULTAS ..... 65
8. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD ..... 65
9. SEGURO DURANTE EL DESARROLLO DE LA OBRA ..... 66
10. ANEXOS ..... 66

# 1. ANTECEDENTES

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

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

En consecuencia, a fin de conseguir los resultados esperados el Programa Agua Segura para Lima y Callao ha previsto la contratación de una Empresa Contratista para le ejecución de la Obra: "Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Quebrada de Manchay 3ra. Etapa - Distrito de Pachacamac", dentro del cual está incluida el Componente de Intervención Social. Asimismo, las empresas Contratistas presentarán y considerarán la importancia de la propuesta de intervención social se desarrolle junto con la propuesta técnica, interactuando ambos componentes y siguiendo los lineamientos expuestos en el presente término de referencia.

# 2. OBJETO

Establecer las condiciones sociales adecuadas que permitan la ejecución de la Obra: "Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Quebrada de Manchay 3ra. Etapa - Distrito de Pachacamac", promoviendo la participación de la población, contribuyendo a mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria y la sostenibilidad de los servicios.

# 3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL

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

- El desarrollo de las actividades es de carácter técnico social, debiendo realizar las coordinaciones necesarias para la interacción entre ambos componentes.
- Aplicar estrategias y metodologías acordes a las características organizativas, culturales y sociales de la población situada en el área de influencia del proyecto, deberán ser aplicadas desde el inicio del proyecto.
- Identificar los problemas que podrían afectar el buen desarrollo del Proyecto.
- Elaborar su Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades de Intervención Social debiendo estar ligado al cronograma del área técnica.
- Se promoverá la participación sostenida y responsable de los pobladores, hombres y mujeres.

- El número de habilitaciones y conexiones deberán ser verificado en campo de manera exacta por el Contratista.
- Identificar los lotes donde se implementará las conexiones de agua potable y alcantarillado para el presente proyecto.

# 4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES

El Equipo de Intervención Social de la Empresa Contratista deberá realizar las siguientes actividades y tareas, teniendo en cuenta lo siguiente:

| ACTIVIDAD | TAREAS | ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE |
|---|---|---|
| 1. Conformación del Equipo de Intervención Social (EIS).<br><br>Al dia siguiente de iniciado el plazo contractual, el Consultor presentará al Coordinador de Intervención Social (personal clave) y demás profesionales del EIS, mediante carta dirigida al PASLC y/o Supervisión Externa (de ser el caso). | • Elaborar el organigrama estructural y funcional.<br>• Elaborar el cuadro de distribución de los profesionales para la intervención.<br>• Remitir CV documentado de los profesionales y técnicos, para su aprobación correspondiente por parte del PASLC.<br>• Elaborar el registro fotográfico del EIS. | - CV documentado de los profesionales que integran el Equipo de Intervención Social.<br>- Presentación de documento de Vigencia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) mensual de cada uno de los profesionales contratados.<br>- Organigrama estructural y funcional.<br>- Distribución de trabajo de cada uno de los profesionales.<br>- Documento de aprobación del equipo de intervención social emitido por la Supervisión del PASLC.<br>- Registro fotográfico de cada uno de los profesionales.<br>- Informe del desarrollo de la actividad. |
| 2. Implementación de la Oficina de Intervención Social.<br><br>En un plazo no mayor a 5 dias calendarios de iniciado el plazo contractual, el Contratista deberá implementar la Oficina de Intervención Social, la cual deberá estar ubicada dentro del área de influencia directa del proyecto (independiente de la oficina técnica deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas minimas:<br>▪ Deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo a lo establecido en las normas Municipales y Defensa Civil.<br>▪ Contar con accesos para discapacitados.<br>▪ Un área destinada exclusivamente para almacenar materiales publicitarios.<br>▪ Un área destinada exclusivamente para atención hasta 30 pobladores.<br>▪ Debe estar equipada con los recursos fisicos, informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente con el PASLC establecidos en las bases.<br>▪ Debe cumplir con las especificaciones establecidas por el PASLC.<br>▪ Debe contar con baños para el personal adm. y visitantes. | • Ubicar e identificar la oficina cumpliendo con las condiciones antes descritas.<br>• Presentar la propuesta de ubicación e implementación de la oficina a la Supervisión del PASLC, adjuntando plano de ubicación (croquis), distribución y de seguridad, para su aprobación y/o conformidad correspondiente.<br>• Diseñar y remitir el diseño de banner y/o banderola (digital y físico en A4) al PASLC para su conformidad correspondiente.<br>• Instalar un banner y/o banderola de identificación de la Oficina del EIS, de acuerdo al Anexo 3 (Según lo indicado por el PASLC). | - Documento de aprobación de la ubicación de la oficina, adjuntando plano de ubicación (croquis), distribución y seguridad por parte de la Supervisión del PASLC.<br>- Documento de aprobación de la implementación de la oficina por parte de la Supervisión del PASLC.<br>- Documento de aprobación y/o aprobación del diseño del banner y/o banderola emitido por la Supervisión del PASLC adjuntando el diseño de banner y/o banderola aprobado.<br>- Informe del desarrollo de la actividad.<br>- Registro fotográfico de la implementación de la oficina. |
| 3. Elaboración del Plan de Trabajo de Intervención Social.<br><br>Nota: La Contratista deberá entregar un Plan de Trabajo con su cronograma detallado, el mismo que deberá ser concordante con el cronograma general de la Obra, debe ser presentado al día siguiente de notificado la designación del Supervisor de la obra; en caso de ser observado el Contratista deberá presentar la subsanación en un plazo | • Reuniones de coordinación entre el área técnica y social del Consultor.<br>• Elaboración del documento.<br>• Elaboración del cronograma de actividades semanal, el cual debe especificar las actividades de cada uno de los profesionales de intervención social. Será enviado vía | - Acta de reunión entre el área técnica y social (coordinación y socialización del plan de trabajo del área técnica). Anexo 1.<br>- Matriz de actividades de I.S. Anexo 2.<br>- Cronograma de actividades semanal. Anexo 4. |

| ACTIVIDAD | TAREAS | ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE |
|---|---|---|
| máximo de 2 días calendarios, a fin de realizar el seguimiento y verificación de las actividades. El Plan de Trabajo se presentará respetando el Anexo 2 Matriz de Actividades. Incluir además diagrama de Gantt y curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente, y Cronograma valorizado de actividades. Las actividades de Intervención social (campo) no podrán iniciarse hasta que El Consultor reciba la conformidad del Plan de trabajo presentado. | electrónica al coordinador social del proyecto, los días sábados. | - Documento de aprobación del Plan de Trabajo de Intervención Social emitido por la Supervisión del PASLC. (adjuntar Plan de Trabajo y anexos). |
| 4. Presentación del EIS del Contratista al PASLC.<br><br>En un plazo no mayor a 5 días calendarios de haberse dado la conformidad de los profesionales del EIS, deberán ser presentados en la Oficina del PASLC. Además, en dicha presentación, la Supervisión Social del PASLC realizará una Charla de Inducción, dando a conocer los procedimientos de Intervención Social durante la ejecución de la obra, Seguridad y Salud en el Trabajo. El diseño de los uniformes deberá ser aprobado por el Supervisor del PASLC.<br><br>Nota: El personal del EIS deberá de portar sus Equipos de Protección Personal tomando en cuenta lo establecido en el Anexo 3 Manual de Identidad Gráfica del MVCS y deberán contar con sus equipos de comunicación. El diseño de los uniformes deberá ser aprobado por el PASLC. | • Diseñar los fotochecks e indumentaria del EIS.<br>• Remitir los diseños a la Supervisión del PASLC para su conformidad correspondiente.<br>• Asistencia a la charla de inducción en las oficinas del PASLC en un plazo de 7 días. | - Acta de reunión entre el área social del consultor, supervisión (de ser el caso) y el PASLC. Anexo 1.<br>- Documento de aprobación de los diseños de los fotochecks y chalecos emitido por la Supervisión del PASLC.<br>- Registro de asistencia. Anexo 5.<br>- Informe del desarrollo de la actividad.<br>- Registro fotográfico. |
| 5. Presentación del Equipo Interdisciplinario del Consultor (componente social y técnico) ante los Secretarios Generales y/o Presidentes de las habilitaciones beneficiarias y/o líderes de base del proyecto así como a los representantes del Gobierno Local (Alcaldía con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal)<br><br>En un plazo no mayor a 10 días de iniciado el plazo contractual, el Consultor en coordinación con el PASLC, programará la presentación del Equipo Interdisciplinario (componente técnico y social) del Consultor, dicho staff debe contar con la conformidad del Supervisor de obra y Supervisor Social del PASLC, respectivamente. Asimismo, en esta actividad, el Consultor expondrá las actividades a desarrollarse en el proyecto de ambos componentes.<br>Esta presentación se llevará a cabo con presencia del Supervisor Social del PASLC y el Supervisor de obra del PASLC. | • Elaborar y remitir las cartas de convocatoria a los dirigentes para reunión de presentación. La carta de convocatoria será firmada por el/la responsable de la Unidad de Obras del PASLC.<br>• Elaborar y remitir carta de invitación al Alcalde con atención de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal.<br>• Elaborar y presentar la guía metodológica, PPT y/o elemento visual de desarrollo de la actividad, para su conformidad por el PASLC.<br>• Elaborar el registro fotográfico de la actividad. | - Cargos de carta de convocatorias entregadas. Anexo 6.<br>- Cargo de carta presentada al Gobierno Local.<br>- Registro de asistencia de la reunión de presentación. Anexo 5.<br>- Documento de aprobación, adjuntando la guía metodológica (Anexo 13), PPT y/o elemento visual utilizado para la presentación, emitido por la Supervisión del PASLC.<br>- Registro fotográfico de la actividad.<br>- Informe del desarrollo de la actividad. |

| ACTIVIDAD | TAREAS | ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE |
|---|---|---|
| 6. Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones.<br><br>Nota: El plan de comunicaciones deberá estar actualizada a las características de la zona y sujeto durante la ejecución de la obra. | • Documento Plan de comunicaciones, el cual deberá incluir público objetivo, mensajes, materiales educativos y de comunicación, metodología, cronograma, considerando lo necesario en materia comunicacional para cada una de las actividades a desarrollarse en el expediente.<br>• Elaborar un cronograma y ruteo de distribución de volantes, instalación de paneles y pegado de afiches.<br>• Identificar y presentar al PASLC, la propuesta de ubicación para la instalación de paneles.<br>• Diseño y cronograma de impresión de materiales educativos y de comunicación (Este cronograma deberá estar alineado al desarrollo de las actividades, talleres). Para ello deberá presentar: afiches, gigantografías, folletos, dípticos, sticker, y presentación Power Point. Aplicando el Anexo 3, según la actividad de intervención social. | - Documento de aprobación emitido por la Supervisión del PASLC del Plan de Comunicaciones, se incluyen materiales educativos y comunicacionales a utilizarse durante el Expediente adjuntando el diseño de los materiales de difusión aprobados, cronograma de distribución, ruteo, instalación y pegado.<br>- Plan de comunicaciones aprobado.<br>- Documento de aprobación del diseño de todos los materiales educativos y comunicacionales a utilizarse durante la obra, emitido por la Supervisión del PASLC.<br>- Documento de aprobación de la ubicación de instalación de paneles, emitido por la supervisión del PASLC.<br>- Registro fotográfico de la actividad. |
| 7. Reconocimiento del área de influencia y constructiva para redimensionar la zona e identificar y evaluar los obstáculos y/o posibles contingencias con soporte técnico (planos). | • Recorrido en campo con la finalidad de ubicar de manera geográfica las habilitaciones que están en el área de influencia directa del proyecto.<br>• Identificación de potenciales riesgos y/o interferencia para determinar las actividades y/o gestiones para la liberación de áreas y/o tramos que permita iniciar y terminar los trabajos dentro del plazo programados. | • Informe de reconocimiento del área de influencia de campo, el cual incluye identificar las condiciones sociales y obstáculos en el tramo o frente de obra, servidumbre de paso, reasentamiento (en el caso que se identificara), utilizando el plano de replanteo de obras generales y secundarias. Incluir Matriz de priorización de problemas.<br>• Planos de diseño mapeado con información de obstáculos, obras recientes, entre otros. |
| 8. Actualización de la información de las habilitaciones beneficiarias. | • Elaboración de informe situacional de las habilitaciones beneficiarias.<br>• Coordinación con Juntas Directivas para desarrollo de la actividad.<br>• Solicitar en campo: Resolución de Juntas Directivas actualizadas.<br>• Elaboración del Registro Fotográfico. | • Directorio telefónico de Juntas Directivas (actualizado). Anexo 8.<br>• Directorio telefónico de líderes representativos (actualizado). Anexo 9.<br>• Resolución de Juntas Directivas (actualizadas).<br>• Informe situacional de las habilitaciones.<br>• Registro fotográfico. |
| 9. Revisión, actualización y complementación del Padrón de Beneficiarios.<br>Nota: Se identificarán e informarán las conexiones consideradas en el Estudio Definitivo y las conexiones incrementales en los últimos meses que no estén considerado en el padrón de beneficiarios, si fuera el caso. (Constrastar con los planos de diseño de conexiones domiciliarias AP/Alc.) | • Revisión del Padrón de beneficiarios alcanzado en el Expediente Técnico y contrastación con los planos de diseño de conexiones domiciliarias del proyecto.<br>• Elaboración del Padrón definitivo para firma de contratos y compromisos de prestación de servicios de Agua Potable y Alcantarillado. | • Informe sobre la documentación que acredita la propiedad o posesión como requisito para la firma de contrato de conexión domiciliaria. Anexo 01 del Procedimiento GPOPR052.<br>• Informe del número de conexiones domiciliarias definitivas por habilitación.<br>• Padrón de Beneficiarios definitivo en físico y digital actualizado del área de influencia. Anexo 11.<br>• Planos de diseño de conexiones domiciliarias del proyecto (de acuerdo a los planos visado) versión en físico y en digital.<br>• Registro Fotográfico. |

| ACTIVIDAD | TAREAS | ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE |
|---|---|---|
| 10. Coordinación y ejecución de Asambleas informativas por habilitación (con Juntas Directivas, líderes y población) y reunión informativa con Gobierno Local y/o Regional, para informar sobre:<br>• Trabajos a desarrollarse en las habilitaciones (Obras generales, Redes secundarias).<br>• Rol de la población durante la ejecución del Proyecto.<br>• Requisitos para acceder a los servicios de agua potable y alcantarillado y plan de financiamiento.<br>• Importancia de la instalación de los módulos sanitarios al interior del lote.<br>• Acondicionamiento de terreno en las habilitaciones (de ser el caso).<br>Nota: La exposición estará a cargo de los especialistas de la parte técnica y parte social de la Contratista. Asimismo se deberá considerar como mínimo la asistencia del 70% de la población por cada habilitación beneficiaria. | • Coordinación con el área técnica para tratar los puntos que se desarrollaran en reunión.<br>• Coordinación con Juntas Directivas, actores claves, Gobierno Local y/o Regional para desarrollo de la actividad.<br>• Elaboración de cronograma de desarrollo de reuniones informativas.<br>• Elaboración y entrega de cartas de invitación para desarrollo de la actividad.<br>• Elaboración de Guía Metodológica y PPT para el desarrollo de la asamblea. Metodología Participativa con enfoque intercultural y de género) para adultos.<br>• Ejecución de la actividad.<br>• Elaboración de registro fotográfico. | • Acta de reunión entre el Equipo Social y Técnico del Consorcio. Anexo 1.<br>• Documento de aprobación de la Guía Metodológica y PPT emitido por la Entidad.<br>• Cargo de cartas de invitación. Anexo 6.<br>• Cronograma de ejecución de asambleas.<br>• Lista de asistencia. Anexo 5.<br>• Registro fotográfico de la actividad. |
| 11. Elaboración y/o actualización e implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias.<br>Nota: Documento flexible sujeto a cambio dependiendo del contexto social. | • Identificación o actualización de escenarios existentes en el área de influencia que pueden afectar o retrasar la ejecución de obra.<br>• Mapeo de actores sociales.<br>• Elaboración del Plan de acción. | • Documento de conformidad del Plan de Contingencias<br>• Plan de Contingencia aprobado. Anexo 10.<br>• Mapa de actores sociales.<br>• Plan de Acción |
| 12. Elaboración del registro fílmico y fotográfico de cada habilitación de la zona de influencia al inicio y al finalizar la ejecución de obra. | • Coordinación con Junta Directiva para informar sobre el desarrollo de la actividad.<br>• Elaboración del registro fílmico de la zona de ejecución. | • Actas de reunión con Junta Directiva. Anexo 1.<br>• Documento de aprobación del Guion del Video, emitido por la Entidad.<br>• Registro fílmico (video) por habilitación editado.<br>• Registro fotográfico del desarrollo de la actividad. |
| 13. Taller de Capacitación por sobre: Conexiones Domiciliarias y la importancia de la instalación de los Módulos Sanitarios al interior del lote, Módulos ahorradores e importancia del buen funcionamiento de las conexiones intradomiciliarias dirigido a Junta Directiva y/o líderes clave y población.<br>Nota: El taller se deberá considerar como mínimo la asistencia del 60% de la población por cada habilitación beneficiaria. | • Coordinación con el área técnica para determinar puntos a desarrollar en el taller.<br>• Elaboración de Guía Metodológica y PPT.<br>• Elaboración del cronograma de la actividad.<br>• Elaboración y entrega de cartas de invitación.<br>• Ejecución de la actividad. | • Cronograma de ejecución.<br>• Documento emitido por la entidad aprobando la Guía Metodológica según y PPT del taller.<br>• Cargo de cartas de invitación.<br>• Lista de asistencia. Anexo 5.<br>• Registro fotográfico de la actividad. |
| 14. Verificación de las instalaciones sanitarias internas y módulo sanitario en cada predio. (02 visitas). Incluye:<br>• Pegado de Sticker de instalación de módulo sanitario<br>• Firma de acta de conformidad por parte de la Junta Directiva de cada habilitación (última visita). | • Coordinación con Juntas Directivas.<br>• Elaboración del cronograma de ejecución.<br>• Realización de la actividad. Anexo 13.<br>• Elaboración del consolidado de datos. | • Lista de asistencia. Anexo 5.<br>• Cronograma de ejecución.<br>• Ficha de verificación de instalaciones sanitarias internas y módulo sanitario, en original y llenado con lapicero. |

| ACTIVIDAD | TAREAS | ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE |
|---|---|---|
| Nota: En el caso de mejoramiento esta actividad no aplica. | • Coordinación con Junta Directiva para firma de acta de conformidad de la actividad (última visita) realizada. | • Actas de conformidad de cada Junta Directiva en original Base de datos del formato de verificación de instalación de módulo sanitario.<br>• Consolidado de datos.<br>• Registro fotográfico de la actividad.<br>• Informe de la Actividad (Incluye cuadros, porcentajes, gráficos, conclusiones y recomendaciones). |
| 15. Organización, difusión, y ejecución de la Campaña de Firma de Contratos de Prestación de Servicios de Saneamiento y Compromiso de Ejecución de Obra, Conexiones Domiciliarias, Reconocimiento de Deuda y Facilidades de Pago. Deberá aplicarse las disposiciones establecidas en el GPOPR052.<br><br>• Los contratos deberán recibir la conformidad de la Supervisión y/o Entidad para su validación. De recibir alguna observación esta deberá ser subsanada por el Contratista en los plazos establecidos.<br>• La conexión de suministro de agua y alcantarillado solo se realizará si el titular ha firmado su Contrato de Prestación de Servicios de Saneamiento y Compromiso de Ejecución de Obra, Conexiones Domiciliarias, previa coordinación con el Equipo Técnico y de Intervención Social.<br><br>Nota: El taller se deberá considerar como mínimo la asistencia del 60% de la población por cada habilitación beneficiaria. | • Coordinación con PASLC para entrega del modelo del "Contrato de prestación de servicios, compromisos de Pago y Anexos. Ver Anexo 15.<br>• Coordinación con PASLC para desarrollo de la capacitación del personal que ejecutará la actividad, según GPOPR052.<br>• Elaboración de cronograma de la actividad.<br>• Coordinación con Juntas Directivas para informar sobre el desarrollo de la actividad.<br>• Taller de Firma de Contratos dirigido a juntas directivas, y población.<br>• Difusión en campo de la actividad.<br>• Desarrollo de la actividad de firmas de contratos.<br>• Sistematización y procesamiento de la información.<br>• Elaboración de la Base de datos de nuevos clientes. (Estructura de Base de Datos 1 y 2)<br>• Elaboración del padrón de lotes rezagados.<br>• Deshoje de los contratos por colores y organización en cajas rotuladas. | • Acta de coordinación con PASLC para entrega del modelo de contrato de prestación de servicios, Compromiso de Ejecución de Obra, Conexiones Domiciliarias, Reconocimiento de Deuda y Facilidades de Pago. y Anexos. Anexo 1.<br>• Documento de conformidad del modelo de contrato de prestación de servicios y Compromiso de Ejecución de Obra, Conexiones Domiciliarias, Reconocimiento de Deuda y Facilidades de Pago para impresión.<br>• Acta de la capacitación al personal que ejecutará la actividad por parte del PASLC-SEDAPAL. Anexo 1.<br>• Documento emitido por la Entidad aprobando la Guía Metodológica y PPT del taller.<br>• Registro de asistencia de Taller de Firma de Contratos<br>• Acta de ejecución de Talleres<br>• Informe de la ejecución de talleres.<br>• Cronograma de ejecución de talleres y de la campaña de firma de contratos.<br>• Contratos de prestación de servicios de Saneamiento. Originales, firmados y ordenados.<br>• Compromiso de Ejecución de Obra, Conexiones Domiciliarias, Reconocimiento de Deuda y Facilidades de Pago. Originales, firmados y ordenados.<br>• Compromiso de Instalación de punto al interior del lote. Originales, firmados y ordenados.<br>• Cronograma de pago. Originales, firmados y ordenados.<br>• Base de datos de nuevos clientes, según Anexo 16.<br>• Padrón de lotes rezagados, según Anexo 16.<br>• Padrón de nuevos clientes (Físico y digital)<br>• Planos de lotes de nuevos clientes y lotes rezagados<br>• Registro Fotográfico. |
| 16. Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | • Coordinación con área técnica para socialización del plan de ejecución de obra considerando los diferentes frentes de trabajo. | • Documento de conformidad del Plan de Acompañamiento Social<br>• Plan de Acompañamiento Social<br>o Distribución y responsabilidades del EIS<br>o Evaluación social de los frentes |

| ACTIVIDAD | TAREAS | ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE |
|---|---|---|
| | • Elaboración e implementación del Plan de acompañamiento social, durante el desarrollo de la ejecución de obra realizados por la parte técnica; el Plan a presentar, deberá tener Objetivos, metas, acciones y cronograma (el cual debe estar sustentado con el cronograma del área de ingeniería).<br>• Elaborar, difundir e implementar el mecanismo de atención de quejas, reclamos y sugerencias a ser aplicado durante la obra. (Buzón de quejas, redes sociales, oficina de atención y otras que considere necesario el contratista) y herramientas de atención de quejas, reclamos y sugerencias. Los materiales de difusión deberán ser incluidos en el plan de comunicaciones.<br>• Elaboración del cronograma de actividades semanal, el cual debe especificar las actividades de cada uno de los profesionales de Intervención social. Será enviado vía electrónica al coordinador social del proyecto.<br>• Apertura de cuaderno de Intervención Social en obra.<br>• Atención y respuesta de las incidencias en campo.<br>• Seguimiento a los trabajos de acondicionamiento de terreno proyectados en cada habilitación.<br>• Establecer mecanismos de coordinación en campo para supervisión del personal (operarios) y su relacionamiento con la población local.<br>• Desarrollar reuniones periódicas con el área técnica (contratista) que servirán como herramientas de intercambio de información y criterios sobre nuevos e irresueltos temas sociales (población) que merecen la importancia debida.<br>• Reporte semanal del mecanismo de atención de quejas, incidencias y sugerencias. | ○ Relación de actores sociales y clasificación de los actores según percepción de las obras: pasivos, reactivos o rechazan las obras.<br>○ Flujograma de procedimiento<br>○ Mapa de actores<br>• Análisis de la información obtenida del Equipo Comercial<br>• Cronograma de actividades<br>• Reporte de las coordinaciones con el área ingeniería del Contratista ((obra, seguridad, medio ambiente, otros)<br>• Consolidado de cartas emitidas.<br>• Acta de coordinación entre el área social y técnica del Consorcio. Anexo 1.<br>• Reporte de coordinación con la Supervisión y/o PASLC.<br>• Registro de incidencia. Anexo 12.<br>• Registro fotográfico de las incidencias.<br>• Informe de incidencias.<br>• Informe de resolución de incidencia y sugerencias..<br>• Reporte semanal del mecanismo de atención de quejas, incidencias y sugerencias.<br>• Cuadro consolidado de casos atendidos según categoría.<br>• Informe de estado situacional de los casos atendidos. |
| 17. Taller de Capacitación sobre: Uso eficiente y racional del agua y cuidado del sistema de agua potable y alcantarillado y del medio ambiente. Dirigido a Juntas Directivas, líderes y/o actores de la zona y población.<br><br>*La guía metodológica el PPT o herramienta visual deben recibir la conformidad de la Entidad antes de la ejecución del mismo.* | • Coordinación con Juntas Directivas para desarrollo de la actividad.<br>• Elaboración del cronograma de la actividad.<br>• Elaboración de Guía Metodológica y PPT del taller.<br>• Elaboración y entrega de cartas de invitación para el desarrollo de la actividad.<br>• Ejecución de la actividad.<br>• Elaboración de material educativo (dípticos, trípticos afiches) | • Cronograma de ejecución.<br>• Documento emitido por la Entidad aprobando la Guía Metodológica y PPT del taller.<br>• Material educativo (dípticos, trípticos afiches)<br>• Cargo de cartas de invitación.<br>• Lista de asistencia. Anexo 5.<br>• Registro fotográfico de la actividad.<br>• Acta de Reunión y de compromisos |

| ACTIVIDAD | TAREAS | ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE |
|---|---|---|
| Nota: El taller se deberá considerar como mínimo la asistencia del 80% de la población por cada habilitación beneficiaria. | | |
| 18. Organizar y ejecutar: Feria Sanitaria | • Visita de campo para identificar la zona con mejores características para desarrollo de la actividad.<br>• Elaboración de la propuesta metodológica de la Feria Sanitaria, incluir objetivo, participantes, lugar, fechas y horarios. propuesta del programa, bosquejo de distribución, difusión del evento, materiales a utilizar (incluidos en el Plan de Comunicación)<br>• Cartas de invitación a empresas y organizaciones públicas y privadas participantes.<br>• Cartas de invitación a Juntas Directivas.<br>• Elaboración del registro fotográfico y visual de la actividad. | • Documento emitido por la entidad aprobando el lugar donde se desarrollará la actividad.<br>• Documento emitido por la entidad aprobando la propuesta metodológica de la Feria Sanitaria.<br>• Propuesta metodológica de la Feria Sanitaria.<br>• Cargo de cartas de invitación a empresas y organizaciones públicas y privadas participantes.<br>• Cargo de cartas de coordinación entregadas a las Juntas Directivas de cada habilitación.<br>• Registro fotográfico y fílmico de la actividad. |
| 19. Taller de Capacitación sobre: Micromedición y tarifas, Facturación, basada en diferencia de lecturas, Política comercial para la reapertura de servicio cerrado por deuda, taller demostrativo: El medidor y la contrastación es una prueba que te facilita la operatividad de tu medidor de agua, dirigido a Juntas directivas, líderes, actores claves de la zona y población.<br>Nota: El taller se deberá considerar como mínimo la asistencia del 60% de la población por cada habilitación beneficiaria. | • Coordinación con Juntas Directivas para desarrollo de la actividad.<br>• Coordinación con el área encargada de medidores a través del Inspector de Obra.<br>• Elaboración del cronograma de la actividad.<br>• Elaboración de Guía Metodológica y PPT del taller.<br>• Elaboración y entrega de cartas de invitación Ejecución de la actividad. | • Cronograma de ejecución.<br>• Documento emitido por la entidad aprobando la Guía Metodológica según y PPT del taller.<br>• Cargo de cartas de invitación.<br>• Lista de asistencia. Anexo 5.<br>• Registro fotográfico de la actividad.<br>• Acta de Reunión y de compromisos |
| 20. Campaña de instalación de medidores.<br><br>*En coordinación con la parte técnica se difundirá y ejecutará la campaña de instalación de medidores, teniendo en cuenta la normativa de la SUNASS. | • Revisión de la ficha de instalación de medidores.<br>• Elaboración de Cronograma de trabajo.<br>• Entrega de copia del Contrato de Prestación de Servicios de Saneamiento y Compromiso de Ejecución de Obra, Conexiones Domiciliarias. (Hoja blanca).<br>• Aplicación de la ficha de instalación de medidores. Anexo 17.<br>• Entrega del certificado de verificación inicial de cada uno de los medidores adquiridos.<br>• Elaboración de registro de instalación de medidores. Anexo 16 (Estructuras de Base de Datos I y II) | • Fichas de instalación de medidores. Anexo 17.<br>• Cronograma de trabajo en campo<br>• Herramientas metodológicas utilizadas.<br>• Certificado de verificación inicial de cada uno de los medidores adquiridos (Original).<br>• Registro de la instalación de medidores.<br>• Registro fotográfico. |

| ACTIVIDAD | TAREAS | ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE |
|---|---|---|
| 21. Campaña del cuidado del medio ambiente y educación sanitaria: Sellado de silos.<br>Nota: El taller de sellado de silos deberá considerar como mínimo la asistencia del 60% de la población por cada habilitación beneficiaria. | • Coordinación con Juntas Directivas para desarrollo de la actividad.<br>• Elaboración del cronograma de la Taller del Cuidado del medio ambiente y educación sanitaria: Sellado de silos.<br>• Elaboración de Guía Metodológica y PPT del taller.<br>• Elaboración y entrega de cartas de invitación Ejecución de la actividad.<br>• Elaboración de Cronograma de ejecución de Cierre de Silos | • Cronograma de ejecución de talleres y cierre de silos.<br>• Documento emitido por la entidad aprobando la Guía Metodológica según y PPT del taller.<br>• Cargo de cartas de invitación.<br>• Lista de asistencia. Anexo 5.<br>• Ejecución de cierre de silos<br>• Registro fotográfico de la actividad. |
| 22. Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra.<br>Nota: Previa verificación del cumplimiento de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra. | • Visita de campo con cada Junta Directiva o líder de la localidad.<br>• Verificación y evaluación de los trabajos de reposición y/o compensación de las afectaciones e incidencias (infraestructuras, usuarios, daños a terceros, entre otros).<br>• Coordinación con Junta Directiva o líder para firma de actas de conformidad de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra.<br>• Elaboración del registro fotográfico por habilitación.<br>• Elaboración de informe de casos atendidos. | • Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra, firmadas por la Junta Directiva o líder de la localidad. Anexo 18.<br>• Registro fotográfico de la actividad por habilitación. |
| 23. Verificación por muestreo de lotes con conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado. | • Coordinación con el área técnica.<br>• Coordinación con Juntas Directivas.<br>• Elaboración del cronograma de trabajo en campo. Desarrollo de la actividad.<br>• Elaboración del registro fotográfico. | • Acta de coordinación con Juntas Directivas.<br>• Cronograma de trabajo en campo.<br>• Registro fotográfico.<br>• Informe de los resultados. |
| 24. Encuesta de Evaluación: Por muestreo en cada habilitación. | • Revisión de la encuesta de evaluación. Anexo 14.<br>• Elaboración de la guía metodológica de aplicación, que incluye definición de muestra.<br>• Aplicación de la encuesta muestral.<br>• Vaciado y consolidación de la encuesta.<br>• Elaboración de informe de análisis.<br>• Elaboración del Registro Fotográfico. | • Documento de la entidad aprobando la encuesta de evaluación y la guía metodológica.<br>• Encuestas aplicadas.<br>• Base de datos del consolidado de la encuesta.<br>• Informe de análisis.<br>• Registro Fotográfico. |
| 25. Informe final con conclusiones y recomendaciones. | • Elaborar el informe, detallando todas las actividades y tareas desarrolladas durante la Intervención Social. Asimismo, el informe deberá incluir conclusiones y recomendaciones. | • Informe Final con conclusiones y recomendaciones.<br>• Medios de verificación de todas las actividades realizadas (en original).<br>• Guía Metodológica del video de actividades realizadas.<br>• 01 Video de las actividades realizadas.<br>• Registro fotográfico.<br>• Base de datos I y II definitivos (en físico y en digital editable)<br>• Planos de conexiones que incluye el número de medidor<br>• Planos de lotes rezagados. |

# 5. PRESENTACION DE INFORMES

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

## 5.1 Entregables y plazos

Para la presentación de los informes, la Contratista debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los informes de avance se presentarán al PASLC en (03) ejemplares, un (01) original y dos (02) copias en formato A-4, así como dos (02) juegos de CDs conteniendo los textos y cálculos del Estudio, presentado en los softwares más utilizados en el mercado como: Word, Excel, Power Point, MS Project, ARCGIS, AutoCAD 2010, entre otros. Los informes deberán estar foliados, sellados y firmados por el Coordinador de Intervención Social y por el Ingeniero residente.
- Los Planos se presentan a las escalas reglamentarias ploteados en papel Bond tamaño A-1 (02 originales) y A-02 (01 originales) con membrete, debidamente firmadas y selladas por el Coordinador de Intervención Social y por el Ingeniero residente.

Los trabajos a desarrollarse por el Contratista serán coordinados con la Supervisión social externa a través del Coordinador de la Obra.

Otras disposiciones a considerar en la presentación son:

- El Titulo del proyecto y la identificación del tomo específico deben ser impresos en la cubierta y en el lomo de cada tomo de informes. En las carátulas de los informes que presente la Contratista deberá indicar obligatoriamente el número de informe que presenta (desde la versión 1) y la fecha (mes y año) al que corresponde la versión presentada.
- En todo informe de avance y final, que se adjunte planos, deberá presentar al inicio una lista de planos debidamente numerados, señalando la especialidad que corresponde. Así mismo, deberá presentar una copia en medio Magnético, debidamente rotulado señalando: Nombre del Proyecto, N° Contrato, Consultor, Número de Informe de Avance y fecha de entrega.
- El informe mensual debe tener como mínimo: Índice, fecha del informe, datos generales avance de la intervención social, avance programado, avance ejecutado acumulado general, resumen ejecutivo, situación y avances por actividades, conclusiones, recomendaciones, anexos (entregables) debidamente rotulados y otros en caso la Entidad los solicite

Los plazos establecidos para la presentación de los entregables, así como el plazo para el levantamiento de observaciones se adscriben a la presentación del Informe Mensual de Obra.

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

## Presentación Informe N° 01 – 30 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 1 | Conformación del Equipo de Intervención Social (EIS). | 100% |
| 2 | Implementación de la Oficina de Intervención social en la zona del área de influencia directa del proyecto. | 100% |
| 3 | Elaboración del Plan de Trabajo de Intervención Social. | 100% |
| 4 | Presentación del EIS del Consultor al PASLC | 100% |
| 5 | Presentación del Equipo Interdisciplinario del Contratista (componente social y técnico) ante los Secretarios Generales y/o Presidentes de las habilitaciones beneficiarias y/o líderes de base del proyecto así como a los representantes del Gobierno Local (Alcaldía con atención a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Participación Vecinal) | 100% |
| 6 | Elaboración e implementación del Plan de Comunicaciones. | 20% |
| 7 | Reconocimiento e identificación del área de influencia del proyecto. | 30% |
| 8 | Actualización de la información de las habilitaciones beneficiarias. | 30% |
| 10 | Coordinación y ejecución de Asambleas informativas por habilitación (con Juntas Directivas, líderes y población) y reunión informativa con Gobierno Local y/o Regional. | 40% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 5% |

## Presentación Informe N° 02 – 60 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 6 | Implementación del Plan de Comunicaciones. | 30% |
| 7 | Reconocimiento e identificación de campo del área de influencia del proyecto. | 100% |
| 8 | Actualización de la información de las habilitaciones beneficiarias. | 100% |
| 9 | Revisión, actualización y complementación del Padrón de Beneficiarios. | 50% |
| 10 | Coordinación y ejecución de Asambleas informativas por habilitación (con Juntas Directivas, líderes y población) y reunión informativa con Gobierno Local y/o Regional. | 100% |
| 11 | Elaboración y/o actualización e implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias. | 20% |
| 12 | Elaboración del registro fílmico y fotográfico de cada habilitación de la zona de influencia al inicio y al finalizar la ejecución de obra. (Entrada) | 20% |
| 14 | Verificación de las instalaciones sanitarias internas y módulo sanitario en cada predio. (01 visita) | 25% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 15% |

## Presentación Informe N° 03 – 90 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 6 | Implementación del Plan de Comunicaciones. | 40% |
| 9 | Revisión, actualización y complementación del Padrón de Beneficiarios. | 100% |
| 11 | Implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias y Emisor. | 30% |
| 12 | Elaboración del registro fílmico y fotográfico de cada habilitación de la zona de influencia al inicio y al finalizar la ejecución de obra. (Entrada) | 50% |
| 13 | Taller de Capacitación por sobre: Conexiones Domiciliarias y la importancia de la instalación de los Módulos Sanitarios al interior del lote | 50% |
| 14 | Verificación de las instalaciones sanitarias internas y módulo sanitario en cada predio. (01 visita) | 50% |
| 15 | Organización, difusión, y ejecución de la Campaña de Firma de Contratos* | 30% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 25% |

## Presentación Informe N° 04 – 120 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 6 | Implementación del Plan de Comunicaciones. | 50% |
| 11 | Implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias y Emisor. | 40% |
| 13 | Taller de Capacitación por sobre: Conexiones Domiciliarias y la importancia de la instalación de los Módulos Sanitarios al interior del lote | 100% |
| 14 | Verificación de las instalaciones sanitarias internas y módulo sanitario en cada predio. (02 visita) (**) | 100% |
| 15 | Organización, difusión, y ejecución de la Campaña de Firma de Contratos* | 70% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 35% |

*Actividad sujeta a variación según cronograma de ejecución de obra. ** Para los casos que cuentan con menos del 50% de avance

## Presentación Informe N° 05 – 150 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 6 | Implementación del Plan de Comunicaciones. | 60% |
| 11 | Implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias. | 50% |
| 15 | Organización, difusión, y ejecución de la Campaña de Firma de Contratos* | 100% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 45% |
| 17 | Taller de Capacitación sobre: Uso eficiente y racional del agua y cuidado del sistema de agua potable y alcantarillado y del medio ambiente | 50% |
| 18 | Organizar y ejecutar: Feria Sanitaria | 100% |

## Presentación Informe N° 06 – 180 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 6 | Implementación del Plan de Comunicaciones. | 70% |
| 11 | Implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias. | 60% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 55% |
| 17 | Taller de Capacitación sobre: Uso eficiente y racional del agua y cuidado del sistema de agua potable y alcantarillado y del medio ambiente | 100% |
| 21 | Campaña del cuidado del medio ambiente y educación sanitaria: Ejecución del Taller | 30% |

*Actividad sujeta a variación según cronograma de ejecución de obra.

## Presentación Informe N° 07 – 210 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 6 | Implementación del Plan de Comunicaciones. | 80% |
| 11 | Implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias. | 70% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 65% |
| 19 | Taller de Capacitación sobre: Micromedición y tarifas | 100% |
| 21 | Campaña del cuidado del medio ambiente y educación sanitaria: Ejecución del Taller | 60% |

*Actividad sujeta a variación según cronograma de ejecución de obra.

## Presentación Informe N° 08 – 240 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 6 | Implementación del Plan de Comunicaciones. | 90% |
| 11 | Implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias. | 80% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 75% |

## Presentación Informe N° 09 – 270 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 6 | Implementación del Plan de Comunicaciones. | 100% |
| 11 | Implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias. | 90% |
| 12 | Elaboración del registro fílmico y fotográfico de cada habilitación de la zona de influencia al inicio y al finalizar la ejecución de obra. (Salida) | 100% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 85% |
| 20 | Campaña de instalación de medidores.* | 50% |
| 22 | Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra. | 50% |
| 23 | Verificación por muestreo de lotes con conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado. | 100% |
| 24 | Encuesta de Evaluación: Por muestreo en cada habilitación | 50% |

## Presentación Informe N° 10 – 300 días

| NÚMERO DE ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PORCENTAJE DE AVANCE |
|---|---|---|
| 11 | Implementación del Plan de Contingencias, considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias. | 100% |
| 16 | Acompañamiento social en obra (durante todo el proceso de la intervención). | 100% |
| 20 | Campaña de instalación de medidores.* | 100% |
| 21 | Campaña del cuidado del medio ambiente y educación sanitaria: Cierre de silo | 100% |
| 22 | Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra. | 100% |
| 24 | Encuesta de Evaluación: Por muestreo en cada habilitación | 100% |
| 25 | Informe final con conclusiones y recomendaciones | 100% |

### 5.2 Informes Especiales y semanales

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

Los planes de Trabajo semanales y los Informes semanales serán remitidos vía electrónica a la Supervisión del PASLC.

## 5.3. Informes de Oficio

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

## 5.4. Valorizaciones Mensuales

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

# 6. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA

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

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

# 7. PENALIDADES Y MULTAS

En referencia a las penalidades y multas, los Términos de Referencia de Intervención Social se adscriben a LA Clausula Décimo Quinta Penalidades y el numeral 9.25: OTRAS PENALIDADES de la Bases de la licitación para la Ejecución de Obra: "AMPLIACIÓN DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA QUEBRADA DE MANCHAY 3RA. ETAPA - DISTRITO DE PACHACAMAC PROVINCIA DE LIMA, REGIÓN LIMA".

# 8. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

El Contratista, deberá cumplir con lo estipulado en la Ley 29783 - Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo - D.S. 005-2012-TR., en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente por la preservación del medio ambiente en el entorno de las faenas.

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

El Contratista, deberá cautelar que todas las actividades que involucren riesgos de accidentes, cuenten con las prevenciones correspondientes, haciendo énfasis en la seguridad de las personas, las instalaciones, equipos,

materiales y medio ambiente, eliminando los riesgos innecesarios. Para este efecto EL CONTRATISTA estará sometido al cumplimiento de las Normas Nacionales relacionadas a la Seguridad e Higiene Ocupacional.

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

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

## 9. SEGURO DURANTE EL DESARROLLO DE LA OBRA

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

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

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

## 10. ANEXOS

Los anexos a utilizar se coordinarán al inicio del contrato en paralelo con la elaboración del Plan de Trabajo.
Los formatos que se indican son referenciales, EL CONTRATISTA deberá reestructurar y/o elaborar nuevos formatos en coordinación con el PASLC.

| | |
|---|---|
| Anexo 1 | Acta de reunión. |
| Anexo 2 | Matriz de actividades. |
| Anexo 3 | Manual de Identidad Gráfica |
| Anexo 4 | Cronograma de actividades semanales. |
| Anexo 5 | Lista de asistencia. |
| Anexo 6 | Carta de presentación. |
| Anexo 7 | Ficha de identificación de habilitación. |
| Anexo 8 | Directorio telefónico juntas directivas. |
| Anexo 9 | Directorio telefónico de actores y/o líderes. |
| Anexo 10 | Plan de Contingencia. |
| Anexo 11 | Padrón de Beneficiarios. |
| Anexo 12 | Registro de incidencia |
| Anexo 13 | Guía metodológica de capacitación. |
| Anexo 14 | Encuesta de evaluación |
| Anexo 15 | Contrato de prestación de servicios, compromisos de Pago y Anexos (***) |
| Anexo 16 | Base de datos de nuevos clientes. (Estructura I y II) (***) |
| Anexo 17 | Fichas de instalación de medidores (***) |
| Anexo 18 | Actas de conformidad de reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada. |
| Anexo 19 | Presentación de Informes |

(***) Se entregará en coordinación con SEDAPAL actualizados y vigentes.

# ACTA DE REUNION

| | |
|---|---|
| HABILITACION: | |
| DISTRITO : | |
| ASUNTO : | |
| Fecha / / 201_ a horas | |

A fin de tratar el tema señalado en el asunto, se reunieron:

**REPRESENTANTES DE LA CONSULTORA**

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| 1.- | | |
| 2.- | | |
| 3.- | | |
| 4.- | | |
| 5.- | | |

**REPRESENTANTES DE LA HABILITACION / INSTITUCIONES U OTROS:**

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|---|---|---|
| 1.- | | |
| 2.- | | |
| 3.- | | |
| 4.- | | |
| 5.- | | |

***nombre y logo Contratista***

**PUNTOS TRATADOS:**

LOGO DE CONTRATISTA

**ANEXO 02**
**MATRIZ DE INTERVENCIÓN SOCIAL**

**PROYECTO:**
**CONSULTOR:**
**COORDINADOR (A) SOCIAL DEL CONSULTOR**
**DISTRITO:**
**MATRIZ DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL_____ PLAZO CONTRACTUAL: INICIO ( ) FIN ( )**

| Entregables | Ítem | Actividades de Intervención Social / Actividad | Porcentaje de avance | Inicio | Fin | Nº de días | Tareas | Metas | Indicadores | Participantes | Resultados | Medio de Verificación |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

# *Resolución Ministerial*

**N° 007 -2017-VIVIENDA**

Lima, 10 ENE. 2017

**VISTOS**; el Informe N° 03-2016/VIVIENDA-SG-OGC-OII de la Oficina de Imagen Institucional, el Memorándum N° 211-2016/VIVIENDA-SG-OGC de la Oficina General de Comunicaciones, el Informe N° 210-2016-VIVIENDA/OGPP-OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización y el Memorándum N° 2382-2016-VIVIENDA-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, dispone que los Ministerios que conforman el Poder Ejecutivo y los organismos públicos adscritos a ellos consignarán en su documentación oficial y en toda documentación que emitan y/o cursen a entidades públicas y privadas, el Gran Sello del Estado y su denominación completa, de conformidad con el formato que en anexo forma parte integrante del citado Decreto Supremo;

Que, con Resolución Ministerial N° 158-2015-VIVIENDA se aprueba el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos gráficos de la imagen de la institución;

Que, el literal a) del artículo 61 del Reglamento de Organización y Funciones - ROF del MVCS, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, la Oficina General de Comunicaciones es la competente para proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los lineamientos y estrategias de comunicación y de publicidad del Ministerio;

Que, la Oficina General de Comunicaciones en el Memorando N° 211-2016/VIVIENDA-SG-OGC, mediante el cual hace suyo el Informe N° 03-2016/VIVIENDA-SG-OGC-OII de la Oficina de Imagen Institucional, propone la aprobación de un nuevo Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – MVCS, con el objetivo de establecer los lineamientos gráficos que permitan el buen uso de la imagen del MVCS y a fin de colaborar con el correcto posicionamiento ante la opinión pública, recomendado se deje sin efecto el Manual vigente;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en el Memorando N° 2382-2016-VIVIENDA-OGPP, hace suyo el Informe N° 210-2016-VIVIENDA/OGPP-OPM

de la Oficina de Planeamiento y Modernización, mediante el cual, emite opinión favorable respecto a la aprobación del Manual de Identidad Gráfica del MVCS propuesto por la Oficina General de Comunicaciones;

Que, en consecuencia, resulta necesario emitir el acto resolutivo correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo Nº 006-2015-VIVIENDA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.**- Aprobar el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.**- Derogar la Resolución Ministerial N° 158-2015-VIVIENDA que aprueba el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

**Artículo 3.**- Publicar la presente Resolución Ministerial y su Anexo en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe), en la misma fecha de publicación de la Resolución en el Diario Oficial El Peruano.

**Regístrese, comuníquese y publíquese**

EDMER TRUJILLO MORI
Ministro de Vivienda,
Construcción y Saneamiento

PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

# MANUAL DE IDENTIDAD GRÁFICA

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN 3
APLICACIÓN DEL MANUAL 4
LA PASTILLA 5
- Estructura 6
- Tipografía 7
- Los renglones 8
- Area de protección 9
- Paleta de color 10
- Escala de grises 11
- Aplicaciones sobre fondos 12
- Usos incorrectos 14
- Co-branding 20

PAPELERÍA INSTITUCIONAL 21
- Sobre carta 21
- Sobre A4 (rojo y blanco) 22
- Tarjeta de presentación 24
- Folder 25
- Block espiralado 26
- Certificado 27
- Fotocheck 28

KIT DE PROTOCOLO 29
- Backing de fondo 29
- Banner 30
- Cartel de obra 31
- Estandarte nacional 32
- Estandarte institucional 33
- Banderas de escritorio 34
- Presentación Power Point 35
- Placa de metal 36
- Carpeta firma de convenio 37
- Bolsa institucional 38
- Invitación protocolar 39
- Tareco para ceremonia 40

MERCHANDISING 41
- Porta caramelo 41
- Caramelo 42
- CD y portacd 43
- Taza 44
- Lapicero 45
- Memoria USB 46
- Tarjetero 47
- Posavaso 48

PRENDAS OFICIALES 49
- Chaleco 49
- Casaca 50
- Polo 51
- Casco y gorro 52
- Blusa y camisa 53
- Poncho impermeable 54

Logo del Contratista

ANEXO 04

## Cronograma de actividades semanal

| Nombre del Proyecto: | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Nombre del Coordinador Social: | | Lunes | Martes | Miercoles | Jueves | Viernes | Sábado |
| Actividades realizadas: | | | | | | | |
| Semana: | | Desde: | | Hasta: | | | |
| **Promotor Social (PS)** | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** | **Sábado** | **Domingo** |
| **PS 1 Mañana** | **Actividad**: De acuerdo a Plan de trabajo **Lugar:** **Hora:** | | | | | | |
| **Tarde** | | | | | | | |
| **PS 2 Mañana** | **Actividad**: De acuerdo a Plan de trabajo **Lugar:** **Hora:** | | | | | | |
| **Tarde** | | | | | | | |

**Observación:**

Logo de Contratista

**ANEXO 05**
**LISTA DE ASISTENCIA**

A.H._____
Fecha_____Hora inicio:_____Hora fin:_____
Encargado/ responsable: _____
Agenda:_____
_____
_____

| Nº | Nombre y apellidos | Dirección | Firma |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |
| 16 | | | |
| 17 | | | |
| 18 | | | |
| 19 | | | |

**Observaciones:**
_____
_____
_____

"Año del ....."

# ANEXO 06

San Isidro,

CARTA N° xxxxxxxx VIVIENDA- VMCS/PASLC/UO

Señores Junta
Directiva
xxxxxxxxxxxx

Presente

Asunto: Presentación de Consultor: Consorcio .....

Referencia: Contrato N°.....
Proyecto:
.....
.....

Es grato dirigirme a usted, para saludarle en nombre del Programa Agua Segura para Lima y CallaoPASLC del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento.

El motivo de la presente es para hacer de su conocimiento, que nuestra entidad convocó a Licitación el XXXXXXXXXX del proyecto: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX", resultando ganador de la buena pro el Consorcio XXXXXX, que tiene entre otros el encargo de coordinar las acciones a desarrollar en su representada.

En tal sentido, agradeceré brindar su colaboración y apoyo a la empresa mencionada, para lograr el éxito del proyecto, cuyo objetivo fundamental es mejorar la calidad de vida de vuestra población.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial estima.

Atentamente,

Responsable de Unidad de Obras
Programa Agua Segura para Lima y Callao-PASLC

**N°**
**FECHA: / /**

## ANEXO 07.

# FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE LA HABILITACIÓN

**PROYECTO :** _____

| I. DATOS GENERALES | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Código de habilitación** | | | | **2. Distrito** | |
| **3. Nombre de habilitación** | | | | | |
| **4. Referencia** | | | | **5. Fecha de reconocimiento legal** | |
| | | | | **Día** | **Mes** / **Año** |
| | | | | | |

| II. DESCRIPCIÓN FÍSICA | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **6. N° de Lotes** | | **9. Tipo de Terreno** | | **10. Tipo de suelo** | a. Arenoso | .....% |
| **7. N° de Manzanas** | | a. Plano | .....% | | b. Semirocoso | .....% |
| **8. N° lotes Habitados** | | b. Pendiente | .....% | | c. Rocoso | .....% |
| | | Total | 100 % | | Total | 100 % |

| III. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL | |
|---|---|
| **11. Situación del saneamiento físico legal** | |
| a. Sin Saneamiento | Motivo que no tramita: |
| b. Saneamiento en proceso → | b1. Fecha Inicio de trámite: |
| c. Lotización Saneada → | c1. Fecha de aprobación: |
| d. Saneamiento Observado → | Especificar: |

| IV. SERVICIOS BÁSICOS | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **12. Agua** | a. Camión cisterna | b. Pilón | c. Red SEDPAL | d. Otro (Especificar) | **12.1 Costos promedio de Consumo de Agua S/.** _____ |
| **13. Alcantarillado** | a. Silo | b. Letrina / pozo séptico | c. Campo Abierto | d. Red SEDAPAL | e. Otro (especificar) |
| **14. Obras por terceros** | **14.1 Cuenta con factibilidad de servicio de:** | **14.2 Aprobación del proyecto** | | **14.3 Estado de la obra** | |
| | a. Agua | a. Aprobado | | a. En ejecución | |
| | b. Desagüe | b. En proceso | | b. Paralizada | |
| | c. Ninguno | c. Sin proyecto | | c. Recepcionada | |

| V. ORGANIZACIÓN SOCIAL | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **15. Reconocimiento de la Junta Directiva** | Tipo de reconocimiento | Estado de Vigencia | Periodo de Vigencia | Otras Organizaciones |
| | a. Municipal | a. Vigente | | |
| | b. SUNARP | b. No Vigente | | |
| | c. Otros _____ | | | |

| **Directorio dirigencial** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombres y Apellidos** | **Cargo** | **Dirección** | **Celular** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|---|---|
| **OBSERVACIONES:** | ---------- |
| | ---------- |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre y Apellidos del entrevistado:** | | | | | |
| **DNI** | | **CARGO** | | **FIRMA** | |
| **Nombres y Apellidos del Entrevistador:** | | | | | |

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

**Logo de Contratista**

**Anexo 08**
**Directorio de Juntas Directiva de la habilitación**

**Distrito:**

Nombre de Habilitación:
Organización: Junta Directiva
Resolución N°:
Periodo de Vigencia:

| N° | NOMBRES Y APELLIDOS | CARGO | DIRECCIÓN | TELEFONO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |

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

Logo de Contratista

## ANEXO 09

### Directorio de actores sociales y/o líderes de opinión

**NOMBRE DEL PROYECTO:**

| **Institución / Organizaciòn a la que pertenece:** | | | | **Nivel de aceptación (Semaforización)** | | | **Nivel de influencia** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Rojo | Verde | Amarillo | Alto | Medio | Bajo |
| Apellidos Paterno | | Dirección | | | | | | | |
| Apellido Materno | | Referencia | | | | | | | |
| Nombres | | EMAIL | | | | | | | |
| Tlf Fijo | | Tlf Celular | | | | | | | |
| **Institución / Organizaciòn a la que pertenece:** | | | | **Semaforización** | | | **Nivel de influencia** | | |
| Apellidos Paterno | | Dirección | | | | | | | |
| Apellido Materno | | Referencia | | | | | | | |
| Nombres | | EMAIL | | | | | | | |
| Tlf Fijo | | Tlf Celular | | | | | | | |
| **Institución / Organizaciòn a la que pertenece:** | | | | **Semaforización** | | | **Nivel de influencia** | | |
| Apellidos Paterno | | Dirección | | | | | | | |
| Apellido Materno | | Referencia | | | | | | | |
| Nombres | | EMAIL | | | | | | | |
| Tlf Fijo | | Tlf Celular | | | | | | | |

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

***nombre y logo Contratista***

ANEXO 10

# PLAN DE CONTINGENCIA

## INTERVENCIÓN SOCIAL

# I N D I C E

1 RESUMEN EJECUTIVO.....

2 ANTECEDENTES .....

3 UBICACIÓN DEL PROYECTO .....

4 ACTORES .....

5 METODOLOGIA ..... 6

ANALISIS DE RIESGO .....

7 RIESGOS, LOCALIZACION Y MEDIDAS PREVENTIVAS

8 CONTINGENCIAS SOCIALES DE CARÁCTER ESPECÍFICO..... 9

SITUACIONES CONFLICTIVAS ESPECÍFICAS .....

LOGO DE CONTRATISTA

NOMBRE DE SERVICIO: .....

**ANEXO 11**

## PADRÓN DE FUTUROS BENEFICIARIOS

**HABILITACIÓN:** **DISTRITO:** **CUENTA CON SANEAMIENTO FISICO LEGAL :** **( SI )** **( NO )**

| No | Código de Habilitación | Dirección | | | | Estado del predio | | | | | | Datos del Beneficiario | | | | Propietario (si) (no) | Documento de Propiedad | | | | Verificación de vivencia en el lote | | | OBSERVACIONES | BENEFICIARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Nombre de la Via | No | Mz. | Lt. | Habitado | Deshabitado | Baldío | Utilidad del lote | Área del lote | Otros datos | Apellido Paterno | Apellido Materno | Nombres | DNI | | Título | Constancia de Posesión | Otro | Detalle | Censo Participativo | Ficha Catastral | Verificación de vivencia | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 49 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

***nombre y logo Contratista***

# Registro de incidencia

## ANEXO 12

1. Datos Generales:
   a. Área responsable:.....
   b. Fecha:..... Hora:.....
   c. Persona (s) que reportó la incidencia: .....
   .....
   d. Descripción de la incidencia (s):

   .....

   .....

   .....

   .....

2. Conclusiones / Sugerencias:

   .....

   .....

   .....

   .....

3. Promotor Social:
   a. Nombre:.....
   b. Firma:.....
   c. DNI:.....

4. Persona que reporta la incidencia:

   d. Nombre:.....
   e. Firma:.....
   f. DNI:.....

Anexo: Registro visual de fecha de incidencia:

Plazo de levantamiento de observación:

1 día ( )  2 días ( )  3 días ( ) plazo máximo y extraordinario

---

**Levantamiento de incidencia**

5. Descripción de la situación encontrada después del plazo para levantamiento:

   .....

   .....

   .....

   .....

6. Conclusiones / Sugerencias:

   .....

   .....

   .....

   .....

Cumplido: ( )
Incumplido: ( )

Anexo: Registro visual de fecha de verificación

***nombre y logo Contratista***

# ANEXO 13
## GUÍA METODOLÓGICA

**Denominación:**

**TALLER:**
.....

**Objetivos:**

**Responsable :**

**Participantes :**

**Duración :**

| Nº | Tiempo/min. | Actividad | Objetivo/Descripción/Contenido | Material / Estrategia |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | **Recepción** | | |
| 2 | | **Saludos Inicial** | | |
| 3 | | **Saberes Previos** | | |
| 4 | | **Dinámica** | | |
| 5 | | **Exposición** | | |
| 6 | 8 | **Rueda de preguntas** | | |
| 7 | 10 | **Despedida** | | |

# Anexo 14
# ENCUESTA EVALUACIÓN

## I. DATOS GENERALES

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Código de habilitación** | | **2. Distrito** | | **3. Fecha** | / / |
| **4. Nombre de habilitación** | | | | | |
| **5. Dirección** | Av. / Calle / Jirón | | | | |
| | Manzana | Lote: | | Número: | |
| | Referencia: | | | | |
| **6. Nombre y Apellidos del encuestado** | | | **7. DNI** | | |

## II. USO DEL LOTE Y CARACTERISTICAS (Circular una opción)

| **8. Estado del predio** | **9. Uso del lote** | **9.1 Su vivienda es:** | **11. Características de edificación** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | **11.1 Techo** | **11.2 Pared** | **11.3 Piso** |
| a. Habitado | a. Vivienda | a. Propia | | | |
| | | b. Alquilada | a. Concreto armado | a. Ladrillo / concreto | a. Cerámico / vinílico |
| | b. Vivienda Comercio | c. Alquiler / Venta | b. Calamina o similares | b. Adobe | b. Cemento |
| | | | c. Madera | c. Madera / Triplay | c. Madera / parquet |
| b. Deshabitado **FIN DE LA ENCUESTA** | **10. Tiempo que vive** | | d. Estera | d. Estera | d. Tierra / falso piso |
| | Años..... | Meses..... | e. Cartón | e. Cartón | e. Otros (Especificar)..... |
| | | | f. Otros (Especificar)..... | g. Otros (Especificar)..... | |

## III. SITUACIÓN DE LA PROPIEDAD (Circular una opción)

| **10. Documento propiedad del lote** | **11. Lote sub dividido** | a. Sí | b. No | **14. Área del predio / lote m2** | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| a. Título de propiedad | **12. Nº personas que viven en el lote** | | | **15. Servicios básicos** | | |
| b. Constancia de posesión | | | | **1. Posee energía eléctrica** | a. Sí | b. No |
| c. Minuta de compra y venta | **13. Número de familias que viven en el lote** | | | **2. Red de agua** | a. Sí | b. No |
| d. Otros (Especificar)..... | | | | **3. Red de desagüe** | a. Sí | b. No |
| | | | | **4. Teléfono** | a. Sí | b. No |

## IV. INFORMACIÓN SOBRE ABASTECIMIENTO DEL AGUA

| **15. ¿Cuántas horas cuenta con abastecimiento del agua?** | **16. Mencione, si el agua que emplea para beber le realiza uno de los tratamientos siguientes:** | **17. Por Observación El estado del depósito donde almacena agua se encuentra:** | **18. ¿Cada cuánto tiempo lava su depósito donde almacena el agua?** |
|---|---|---|---|
| Horas: ..... | a. Le agrega lejía | a. Limpio y con tapa | a. Todos los días |
| | b. La hierve | b. Con tierra / moho | b. Cada semana |
| | c. Otro (especificar)..... | c. Sin tapa / tapa sucia | c. Cada 15 días |
| | | d. Otro (especificar)..... | d. De vez en cuando |

## VI. ELIMINACIÓN DE BASURA (Circular una opción)

| **26. ¿Cómo eliminan la basura de esta vivienda?** | **27. ¿Con qué frecuencia elimina la basura que se genera en su vivienda?** |
|---|---|
| a. La tiran al alcantarillado | a. Diaria |
| b. La tiran en un contenedor público | b. 1 vez a la semana |
| c La tiran en terreno baldío | c. 2 a 3 veces por semana |
| d. La dejan en la calle | d. Inter diario |
| e. La queman | **28. ¿Cuándo una persona arroja basura:** |
| f. La entierran | a. Contamina el ambiente |
| g. Servicio de recolección pública | b. No contamina el medio ambiente |
| h. Otro (especificar)..... | c. No sabe/No opina |

## VII. LAVADO DE MANOS (Circular una opción)

| **29. ¿Cómo se lava las manos?** | **30. ¿En qué momentos se lava las manos?** |
|---|---|
| a. C/agua a Chorro y Jabón | a. Antes de Comer |
| b. C/agua en deposito | b. Antes de preparar los alimentos |
| c. Solo con agua a chorro | c. Después de ir al baño |
| d. Otro (especificar)..... | d. Otro (especificar)..... |

## VI. PERCEPCIÓN SOBRE LOS SISTEMAS DE AGUA Y ALCANTARILLADO

| **31. Su barrio o habilitación ..... desde la instalación de las redes de agua y alcantarillado.** | **32. Considera que el valor de su propiedad ..... desde la instalación de las redes de agua y alcantarillado.** | **33. Considera que su salud personal y/o familiar ..... desde la instalación de las redes de agua y alcantarillado.** | **34. Considera que la participación vecinal ..... desde la instalación de las redes de agua y alcantarillado.** |
|---|---|---|---|
| a. Mejoró | a. Aumentó | a. Mejoró | a. Mejoró |
| b. Sigue igual | b. Sigue igual | b. Sigue igual | b. Sigue igual |
| c. Empeoro | c. Empeoro | c. Empeoro | c. Empeoro |

**35. Contestar Verdadero o Falso. (Prácticas para el uso adecuado de los sistemas de agua y alcantarillado)**

| | |
|---|---|
| a. Arrojar papeles y desperdicio al desagüe. | ( ) |
| b. Dejar abierto el caño mientras se lava las manos o dientes. | ( ) |
| c. Usar un vaso con agua para lavarse los dientes. | ( ) |
| d. Realizar mantenimiento periódico a los caños, ducha e inodoro. | ( ) |
| e. Usar un balde con agua para lavar carros, regar el jardín y limpiar paredes. | ( ) |

| **XI. PERCEPCIÓN DEL PROYECTO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **40. ¿Qué es el agua? (Opción múltiple)** | **41. ¿Cree usted que el agua escaseará algún día?** | | **42. Conoce como SEDAPAL Potabiliza el agua** | |
| a. La fuente de la vida<br>b. Me sirve para cocinar, lavar, etc. | a. Si | ¿Por qué? | a. Si | ¿Por qué? |
| c. Es solo agua<br>d. Otros (Especificar)..... | b. No | ¿Por qué? | b. No | ¿Por qué? |

| **Nombre y Apellidos del encuestador:** | |
|---|---|

**OBRA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

Anexo 18

**ACTA DE CONFORMIDAD DE REPOSICIÓN DE PISTAS, VEREDAS Y/O INFRAESTRUCTURA AFECTADA.**

HABILITACIÓN: FECHA:

---

Siendo el día.................de...............................del año................, reunidos en representación por parte de los lotes usuarios ubicados en la calle :.......................................................................de la Habilitación: ............................................................................... el (la) señor (a) ...........................................................................................................................................con DNI ....................................... domiciliado en la misma habilitación y contando con la presencia del Ingeniero Residente a cargo: ................................................................................................ se realizó el recorrido de las calles del A.H. ......................................., donde se ejecutó la **Obra: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"**, para constatar el adecuado restablecimiento y/o mejoramiento del paisaje urbano de la habilitación, en el cual se verificó lo siguiente:

- Reposición del pavimento (pistas, veredas, bermas, jardín).
- Cierre de puntos abiertos (Movimiento de tierras)
- Retiro y/o eliminación de desmonte u otro material generado por la actividad de la obra;

Según lo expuesto y en señal de conformidad, las partes acuerdan firmar el presente Acta de Conformidad.

Representantes de los lotes usuarios de la habilitación: ____________________

1. ____________________ 2. ____________________

Nombre: Nombre:

Cargo: Cargo:

DNI: DNI:

Representantes por la Empresa Contratista: ____________________

1. ____________________ 2. ____________________

Nombre: Nombre:

Cargo: Cargo:

DNI: DNI:

## 3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| N° | Descripción | Cantidad |
|---|---|---|
| 1 | Tecle t/trípode inc. cadena para 5 tonel. | 2 |
| 2 | Camión volquete 4x2 210 – 280 HP de 8m3 | 2 |
| 3 | Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg (carga útil) 90 HP | 3 |
| 4 | Equipo de estación total incl. prismas jalones telescópicos | 1 |
| 5 | Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3 | 2 |
| 6 | Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3 (*) | 1 |
| 7 | Camión volquete 4x2 140 – 210 HP de 6m3 | 1 |
| 8 | Compactadora vibrat. De plancha 7 HP | 2 |
| 9 | Compresora neumática 87 HP 250 - 330 pcm | 1 |
| 10 | Camión volquete 8x4 10m3 | 1 |
| 11 | Martillo neumático 25 - 29 Kg | 2 |
| 12 | Motosoldadora de 250 amp | 2 |
| 13 | Retroexcavadora sobre llanta 58 HP 1 Yd3 (*) | 1 |
| 14 | Grúa Hidráulica auto propulsada 9 Ton (*) | 1 |
| 15 | Cortadora de Pavimento desde el rango de 13 HP hasta 35 HP | 1 |
| 16 | Vibrador de concreto 4 HP (1.5") | 1 |

Dichos equipos deberán contar con la información de capacidad y potencia de la maquinaria propuesta según lo requerido por la entidad. Se podrá aceptar equipos y/o vehículos con características superiores a lo requerido por la Entidad, y la antigüedad de los equipos no deberá ser mayor de cinco (5) años a la fecha de presentación de ofertas.

Acreditación:

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

**Importante**

***No corresponde solicitar como equipamiento que el postor cuente con oficinas, locales u otros espacios físicos. Asimismo, no se puede requerir características, años de antigüedad y demás condiciones del equipamiento que no consten en el expediente técnico.***

**A.2 CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Requisitos:

| CARGO | PROFESIÓN |
|---|---|
| Residente de obra | Ingeniero Sanitario y/o Civil |
| Especialista en Mecánica de Suelos | Ingeniero Civil |
| Especialista en Estructuras | Ingeniero Civil |
| Especialista de Obras Eléctricas y Electromecánicas | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico |
| Especialista en Sistema de Automatización, comunicación e Integración Scada | Ingeniero Electromecánico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero |

| | |
|---|---|
| | Mecátronico o Ingeniero Electrónico o Mecánico Electricista |
| Especialista de Planeamiento y Costos | Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario |
| Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional | Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil |
| Especialista Ambiental | Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos |
| Especialista de Transito | Ingeniero Civil o Ingeniero de Tránsito o Ingeniero de Transporte |

Acreditación:

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

**Importante**

- ***El residente de la obra debe cumplir las calificaciones establecidas en el artículo 179 del Reglamento.***

**A.3 EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

Requisitos:

| | |
|---|---|
| 1 | **Ingeniero Residente de Obra**: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 30 meses como Residente y/o Residente de obra (no asistente) y/o Residente Principal de Obras y/o Director Residente de Obras y/o Ingeniero Residente y/o Ingeniero Residente de Obras y/o Ingeniero Jefe de Frente y/o Ingeniero Supervisor y/o Ingeniero Supervisor Residente y/o Ingeniero Supervisor Principal y/o Supervisor de Obra y/o Inspector de Obra y/o Jefe de Obra y/o Jefe de Frente y/o Jefe de Supervisión y/o Jefe Supervisor de Obra y/o Ingeniero Residente o Ingeniero Jefe Residente o Jefe Residente de Obra o Residente de Obras Generales o Residente de Obras Secundarias o Ingeniero Responsable de las Obras Generales de Agua Potable o Residente de Campo de Obras Generales de Agua Potable y Alcantarillado o Residente de Campo o Ingeniero Residente de Obra o Jefe Supervisor o Residente Principal o Residente General en la ejecución y/o Residente General de Obras y/o Residente de Obras Secundarias y/o Jefe Residente Principal de Obras y/o Ingeniero Principal Residente de Obra y/o Director de Obra y/o Ingeniero Supervisor Principal de obras potable y/o Supervisor y/o Residente de Supervisión y/o Jefe del Grupo de Supervisión 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 en la ejecución y/o supervisión y/o inspección en obras similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura. |
| 2 | **Especialista en Mecánica de Suelos**: Ingeniero Civil. Debe contar con experiencia mínima de 18 meses como Especialista en Mecánica de Suelos y/o Geotecnia y/o Especialista en/de Suelos y/o Ingeniero de Suelos o Geotecnia y/o especialista en suelos y pavimentos y/o Especialista en Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Ingeniero Especialista en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Responsable y/o Especialista y/o Encargado y/o Supervisor o la combinación de los términos anteriores de/en: Suelos y/o Geotecnia y/o Suelos y Pavimentos y/o Mecánica de Suelos y Pavimentos y/o Supervisor en Mecánica de Suelos y/o Ingeniero de |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | Pavimentos y/o Ingeniero de Campo Especialista en Pavimentos y/o Especialista en Suelos y/o Especialista en Suelos y Pavimentos y/o Especialista de mecánica de suelos y/o geotecnia y/o Especialista en geotecnia y mecánica de suelos y/o Especialista Supervisor de mecánica de suelos y geotecnia y/o Especialista en suelos y geotecnia y/o Especialista en estudios de Suelos y Geotecnia y/o Especialista en estudios de suelos en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de Obras Iguales y/o Similares y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| | | 3 | **Especialista en Estructuras**: Ingeniero Civil. Debe contar con experiencia mínima de 18 meses como Ingeniero Especialista en/de Estructuras y/o Ingeniero Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Responsable y/o Especialista y/o Encargado y/o Supervisor o la combinación de los términos anteriores de/en: Estructuras o Estructural o Residente de Obras Estructurales y/o Ingeniero especialista en estructuras y/o Ingeniero estructural y/o Especialista en estructuras y/o Especialista en estructuras de concreto y/o Especialista en diseño estructural y/o Especialista de estructuras y obras de arte y/o Residente de obras estructurales y/o Especialista estructural y/o Especialista en estructuras y obras de arte y/o Ingeniero especialista en estructuras y obras de arte y/o Ingeniero especialista estructural y/o Ingeniero en estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o Supervisor Especialista en Estructuras y/o Supervisor Estructural y/o en/de Estructuras y/o 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 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 y/o obras en general. que se computa desde la colegiatura. |
| | | 4 | **Especialista de Obras Eléctricas y Electromecánicas**: Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico. Debe contar con experiencia mínima de 18 meses como especialista electromecánico, y/o electricista y/o Equipamiento Electromecánico y/o Instalaciones Electromecánicas de Plantas de Tratamiento y/o Plantas Potabilizadoras y/o Centrales hidroeléctricas y/o Ingeniero y/o Residente y/o Jefe y/o Responsable y/o Especialista y/o Supervisor o la combinación de los términos anteriores de/en: Equipamiento electromecánico y/o equipamiento eléctrico y/o Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Eléctrico y/o Especialista Mecánico Electricista y/o Equipamiento Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Electromecánico y/o Montajes Electromecánicos y/o Especialista Mecánico Electricista y/o Dirección Técnica Electromecánica y/o Ingeniero en equipamiento electromecánico y/o Ingeniero mecánico electricista y/o Especialista mecánico electricista y/o Residente electromecánico y/o Supervisor electromecánico y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero mecánico eléctrico y/o Ingeniero especialista electromecánico y/o Ingeniero electromecánico y/o Especialista en electromecánica Ingeniero/Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en/de equipamientos en PTAP y/o Especialista en/de equipamientos en PTAR y/o Especialista en/de equipamientos electromecánicos y eléctricos y/o Especialista y/o Ing. y/o Supervisor en/de equipamientos electromecánicos y/o Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor electromecánico y/o Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en Obras Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones eléctricas y electromecánicas y/o Ingeniero Especialista en electromecánica y/o Ingeniero y/o Especialista y/o Supervisor mecánico electricista y/o mecánico - eléctrico y/o Especialista en la supervisión de obras electromecánicas y/o Especialista Mecánico Electricista y/o Supervisor especialista en Electromecánica y Automatización y/o Especialista en Instalaciones eléctricas, electromecánicas y automatización y/o Especialista en instalaciones Electromecánicas y automatización y/o Especialista en Máquinas y/o Equipos y/o Especialista electromecánico y/o Ingeniero en equipamiento electromecánico y/o Ingeniero mecánico electricista y/o Especialista mecánico electricista y/o Residente electromecánico y/o Supervisor electromecánico y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero mecánico eléctrico y/o Ingeniero especialista electromecánico y/o Ingeniero electromecánico y/o Especialista en electromecánica Ingeniero/Especialista en Instalaciones en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales o similares y/o obras en general. (Suministro eléctrico, estaciones de |

| | | |
|---|---|---|
| | | bombeo de agua potable, cámaras de bombeo de alcantarillado u otras instalaciones que cuente con obras generales y secundarias de agua potable de agua y alcantarillado), que se computa desde la colegiatura. |
| | 5 | **Especialista en Sistema de Automatización, comunicación e Integración Scada**: Ingeniero Electromecánico o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Mecátronico o Ingeniero Electrónico o Mecánico Electricista. Debe contar con experiencia mínima de 18 meses como Especialista en automatización – SCADA y/o Especialista en Obras Electromecánicas y Automatización y/o Ingeniero y/o Jefe y/o Responsable y/o Especialista y/o Encargado o la combinación de los términos anteriores de/en: Automatización y/o SCADA o Ingeniero en equipamiento de Automatización y/o Sistema Scada y/o Ingeniero Residente en Automatización y/o Sistema Scada y/o Ingeniero Especialista en Automatización y/o Scada y/o Ingeniero en Sistema de Automatización Scada y/o Especialista en Sistema de Automatización Scada y/o Especialista en Automatización y/o SCADA y/o Ingeniero de Automatización y/o Scada y/o Especialista de Sistemas SCADA y/o Supervisor de Automatización y/o Supervisor de SCADA y/o Especialista en Scada y/o Especialista en Sistema de Automatización y SCADA y/o Ingeniero de Automatización y/o Especialista en Automatización – Scada y/o Ingeniero de Automatización y/o Especialista de Automatización y SCADA y/o Especialista SCADA y/o Especialista en Sistema de Automatización SCADA y/o Especialista en el Equipamiento y ejecución del Sistema de Automatización, Telemetría y SCADA y/o Especialista en Automatización y/o Especialista en el Equipamiento y ejecución del Sistema de Automatización y Telemetría y/o Especialista en el Equipamiento y ejecución del sistema de Automatización, Telemetría y Scada o Ing. de Obra – Responsable del área de telecomunicaciones o Supervisor de automatización y telecomunicaciones o Ing. en equipamiento de Automatización y/o Sistema SCADA o Ing. Residente en Automatización y/o Sistema SCADA o Ing. en Sistema de Automatización SCADA o Especialista en Sistema de Automatización SCADA o Ingeniero y/o Supervisor y/o Especialista de/en Automatización y/o SCADA o SCADA e Instalaciones Electromecánicas o Automatización o Sistema SCADA y/o Supervisor Especialista en Obras Electromecánicas y Automatización o Especialista en Automatización SCADA y/o Montaje Electromecánico o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y SCADA o Especialista en Diseño Mecánico Eléctrico y Sistemas de Automatización o Ingeniero y/o Supervisor y/o Especialista en/de Automatización y Scada e Instalaciones Electromecánicas y/o Automatización e Instalaciones Electromecánicas y/o Automatización y Sistema Scada e Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en automatización y/o SCADA, y/o Ingeniero en automatización, y/o Especialista en sistema de automatización y/o SCADA, y/o Ingeniero residente en automatización y/o sistema SCADA, y/o Ingeniero especialista en sistema SCADA, y/o Ingeniero especialista en SCADA y/o automatización, y/o Ingeniero electromecánico y/o Ingeniero mecánico eléctrico y/o Ingeniero especialista electromecánico y/o Ingeniero electromecánico o en electromecánica y automatización y/o Especialista electromecánico o en electromecánica y automatización y/o Especialista en electromecánica Ingeniero/Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en automatización y/o SCADA y/o Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor en/de automatización-Sistema SCADA y/o Especialista en Instalaciones eléctricas y automatización y/o Especialista en Instalaciones electromecánicas y automatización y/o Supervisor y/o Especialista en obras electromecánicas y Automatización y/o Especialista en Electromecánica y Automatización y/o Especialista y/o Ingeniero en/de automatización en Sistema Scada y/o Especialista y/o Ingeniero electromecánico en donde comprenda la implementación de sistemas de automatización SCADA y/o Especialista en sistema de automatización SCADA y/o Especialista en Sistema Scada y/o Especialista en automatización, Scada y Telecomunicaciones en la ejecución en la ejecución y/o Supervisión y/o Inspección de obras iguales y/o similares y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| | 6 | **Especialista de Planeamiento y Costos**: Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como Especialista y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Jefe y/o Responsable, de Costos y presupuestos y/o Costos, Presupuestos y Valorizaciones y/o Presupuesto, Valorizaciones y Programación de Obras, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura |

| | |
|---|---|
| 7 | **Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional**: Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses de experiencia como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| 8 | **Especialista Ambiental**: Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos. Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como Profesional de Impacto Ambiental y/o Ingeniero Ambiental y/o Especialista en Mitigación Ambiental y/o Ingeniero en Mitigación Ambiental y/o Supervisor de Impacto Ambiental y/o Residente de Impacto Ambiental y/o Supervisor Ambiental y/o ingeniero y/o especialista y/o responsable y/o jefe en/de medio ambiente o impacto ambiental o ambientalista y/o Ingeniero especialista de/en impacto ambiental y/o Especialista Ambiental y/o Residente Ambientalista y/o Ingeniero Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Monitoreo y Mitigación Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Coordinador de Gestión Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Seguridad Medio y Ambiente y/o Profesional de Impacto Ambiental y/o Ingeniero y/o Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente y/o Especialista en Medio Ambiente (Plan de Monitoreo Ambiental) y/o Ingeniero de Medio Ambiente y/o Especialista en Medioambiente y/o Ingeniero Ambiental y/o Especialista en Mitigación Ambiental y/o Ingeniero Especialista en Impacto Ambiental y/o Ingeniero en Mitigación Ambiental y/o Ingeniero en Impacto Ambiental y/o Supervisor de Impacto Ambiental y/o Residente de Impacto Ambiental y/o Supervisor Ambiental y/o Responsable del Programa de Medio Ambiente y/o Especialista y/o ingeniero en programas de medio ambiente en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de Obras Iguales y/o Similares y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura. |
| 9 | **Especialista de Transito**: Ingeniero Civil o Ingeniero de Tránsito o Ingeniero de Transporte. Debe acreditar una experiencia mínima de 18 meses como Especialista en Seguridad Vial y/o Tránsito, y/o especialista en tráfico, y/o Ingeniero y/o Especialista de/en Tránsito o Transporte o vial y/o Especialista en señalización y seguridad vial y/o Especialista de tráfico y/o Ingeniero y/o especialista de tránsito o transporte o vial, y/o ingeniero y/o Especialista de tránsito o transporte o vial o Especialista en transporte, y/o especialista en seguridad vial y tránsito, y/o Especialista en elaboración y/o implementación de estudios de tránsito, y/o Especialista en transporte, y/o Especialista en tráfico, y/o Especialista vial, y/o Especialista de transporte, y/o Especialista en seguridad vial y/o tránsito, Especialista en transporte, y/o Especialista en tráfico, y/o Especialista vial, y/o Especialista de transporte, y/o Especialista en seguridad vial y/o tránsito en la ejecución y/o supervisión y/o inspección de obras iguales y/o similares y/o obras en general, que se computa desde la colegiatura. |

Definición de Obras Similares a las obras de Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Renovación o la combinación de alguno de los términos anteriores, de obras generales y/o secundarias y/o sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o esquemas que incluyan uno o más de los siguientes componentes:

**a. Obras Generales:**

- Cisterna y/o Reservorio Apoyado y/o Reservorio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe y/o Planta de Tratamiento.
- Líneas Principales y/o Línea de Conducción y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Troncales Estratégicas y/o Red Matriz y/o Colectores Primarios y/o Colectores Principales.

**b. Obras secundarias:**

- Redes secundarias de agua potable y/o alcantarillado, incluye conexiones domiciliarias y/o emisores
- Acueductos (referido a infraestructuras de agua potable y alcantarillado)

**Se excluye lo siguiente:**

| | |
|---|---|
| | ➢ Piletas públicas, unidades sanitarias y similares.<br>➢ Sistema de recolección y disposición de agua de lluvias.<br>Servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas y fosas sépticas<br><br>Acreditación:<br><br>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.<br><br>**Importante**<br><br>***El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento.*** |
| **B** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** |
| | Requisitos:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial referencial, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.<br><br>Se considerará como Obras iguales o Similares, a las obras de Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Renovación o la combinación de alguno de los términos anteriores, de obras generales y/o secundarias y/o sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o esquemas que incluyan uno o más de los siguientes componentes:<br><br>**a. Obras Generales:**<br><br>➢ Cisterna y/o Reservorio Apoyado y/o Reservorio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe y/o Planta de Tratamiento.<br><br>➢ Líneas Principales y/o Línea de Conducción y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Troncales Estratégicas y/o Red Matriz y/o Colectores Primarios y/o Colectores Principales.<br><br>**c. Obras secundarias:**<br>➢ Redes secundarias de agua potable y/o alcantarillado, incluye conexiones domiciliarias y/o emisores<br>➢ Acueductos (referido a infraestructuras de agua potable y alcantarillado)<br><br>**Se excluye lo siguiente:**<br>➢ Piletas públicas, unidades sanitarias y similares.<br>➢ Sistema de recolección y disposición de agua de lluvias.<br>➢ Servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas y fosas sépticas<br><br>Acreditación:<br><br>La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación[17] de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; |

[17] De acuerdo con la **Opinión N° 185-2017/DTN** "cualquier otra documentación", se entiende como tal a todo documento emitido por la Entidad contratante con ocasión de la ejecución de la obra que cumpla con demostrar de manera indubitable aquello que se acredita, por ejemplo mediante, las resoluciones de liquidación de obra, las actas de recepción de conformidad, entre otros.

| | |
|---|---|
| | correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.<br><br>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.<br><br>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.<br><br>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.<br><br>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 7**.<br><br>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.<br><br>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la experiencia del postor en la especialidad.<br><br>**Importante**<br><br>*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".* |

## CAPÍTULO IV
## FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| **A. PRECIO** | |
| Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.<br><br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **( Anexo N° 6)** | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:<br><br>$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$<br><br>I = Oferta<br>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar<br>Oi = Precio i<br>Om = Precio de la oferta más baja<br>PMP = Puntaje máximo del precio<br><br>**100 [18] puntos** |

[18] De 83 a 100 puntos, en el caso de obras bajo la modalidad de ejecución llave en mano en las que se puede incluir adicionalmente el factor capacitación.

# CAPÍTULO V
# PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación de la ejecución de la obra: "Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Quebrada de Manchay 3era Etapa, distrito de Pachacamac, provincia de Lima, región Lima" que celebra de una el PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº 20602547443, con domicilio legal en Av. República de Panamá Nº 3650 – distrito San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por el señor Carlos Humberto Loaiza Selim, identificado con DNI Nº 08259083, y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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 de la **LICITACIÓN PÚBLICA 002-2019-PASLC.1** para la contratación de la ejecución de la obra "Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Quebrada de Manchay 3era Etapa, distrito de Pachacamac, provincia de Lima, región Lima", a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ejecución de la obra: "Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de la Quebrada de Manchay 3era Etapa, distrito de Pachacamac, provincia de Lima, región Lima".

**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 de la ejecución de la 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 de la prestación materia del presente contrato.

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**[19]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en periodos de valorización MENSUAL, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases. Asimismo, LA ENTIDAD o EL CONTRATISTA, según corresponda, se obligan a pagar el monto correspondiente al saldo de la liquidación del contrato de obra, en el plazo de 60 días calendario, computados desde el día siguiente del consentimiento de la liquidación.

En caso de retraso en el pago de las valorizaciones, por razones imputables a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para tal efecto, se formulará una valorización de intereses y el pago se efectuará en las valorizaciones siguientes.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 300 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

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

partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la Carta Fianza emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

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

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

***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO***

*"La Entidad otorgará* un (01) *adelanto directo por* 10% *del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar formalmente el* ADELANTO DIRECTO *dentro de los ocho (8) días siguientes* a la suscripción del contrato[20]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[21] *mediante carta fianza y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.*

*Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.*

***CLÁUSULA DÉCIMA: ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS***

*"La Entidad otorgará adelantos para materiales o insumos por el* 20% *del monto del* contrato original *conforme al calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista.*

*La entrega de los adelantos se realizará en un plazo de* 10 días *calendario previos a la fecha prevista en el calendario de adquisición de materiales o insumos para cada adquisición, con la finalidad que EL CONTRATISTA pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de avance de obra valorizado. Para tal efecto, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega del adelanto en un plazo de 07 días calendario anteriores al inicio del plazo antes mencionado, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos*[22] *mediante Carta Fianza y el comprobante de pago respectivo".*

*La primera solicitud de El CONTRATISTA debe realizarse una vez iniciado el plazo de ejecución de la obra. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.*

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA OBRA**

La conformidad de la obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

---

[20] El plazo se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

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

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

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 DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

Ni la suscripción del Acta de Recepción de Obra, ni el consentimiento de la liquidación del contrato de obra, enervan el derecho de LA ENTIDAD a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 7 años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES**

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

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

| Otras penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **Nº** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto. | Según informe del supervisor y/o inspector. |
| 2 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | 0.75 UIT por cada día de ausencia del personal en obra. | Según informe del supervisor y/o inspector. |
| 3 | Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al supervisor y/o inspector y/o coordinador de obra impidiéndole anotar las ocurrencias. | Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento. | Según informe del supervisor y/o inspector. |
| 4 | No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica, por ausencia injustificada | 0.50 UIT Por día | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 5 | No cuenta con materiales necesarios en obra de acuerdo a su Calendario | 0.05% x M Por día | Según informe del supervisor y/o |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | de Adquisición de Materiales y con el equipo mínimo ofertado | | inspector |
| 6 | Emplear materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Supervisor | 0.05% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 7 | No cumple en recoger el desmonte y efectuar la limpieza de la zona de trabajo dentro de los plazos establecidos en el cuaderno de obra o mediante carta | 0.05% x M Por día | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 8 | El residente no se encuentra en obra sin haber justificado su ausencia ante el Supervisor | 0.10% x M Por día | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 9 | No cumple en colocar y mantener la señalización de la zona de trabajo y/o mantener los puentes peatonales y/o vehiculares en la zona de trabajo | 0.05% x M Por cada punto de trabajo | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 10 | No cumple con realizar las medidas de mitigación ambiental indicadas en el estudio de Impacto Ambiental | 0.05% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 11 | El personal del contratista no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos | 0.05% x M Por día | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 12 | No reporta los accidentes de trabajo de acuerdo a lo estipulado en la Ley 29783 – Ley General de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo – D.S. N° 005-2012-TR | 0.05% x M Por cada accidente | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 13 | No cumple con lo estipulado en el Reglamento Nacional de Edificaciones Norma G.050 | 0.10% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 14 | No cumple con las responsabilidades de pago oportuno del salario de acuerdo a la oferta económica a su personal, incluyendo los beneficios sociales de acuerdo con la Ley, evidenciado por reclamos de su personal ante PASLC | 0.10% x M Por cada trabajador | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 15 | No cuenta con equipos y/o instrumentos de medición calibrados antes de su utilización en obras | 0.10% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 16 | Demora en el término del levantamiento de observaciones durante la ejecución de la obra formuladas por el Supervisor | 0.10% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 17 | No permanencia del cuaderno de obra, en la obra y/o no tiene al día el cuaderno de obra | 0.05% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 18 | No cumple con la formulación y/o ejecución de actividades establecidas en el Plan de Monitoreo Arqueológico | 0.05% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 19 | No cumple con renovar o ampliar la vigencia de la Póliza Todo Riesgo de Construcción (CAR) hasta la recepción final de la obra (No incluye la liquidación) | 0.6% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 20 | No presentar valorización dentro de los plazos establecidos en el contrato | 0.20% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |
| 21 | No renovar dentro los plazos de vigencia las Cartas Fianzas | 0.20% x M Por ocurrencia | Según informe del supervisor y/o inspector |

**Importante**

*De haberse previsto otras penalidades a las previstas, incluir los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica*

*el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Una vez detectado el supuesto de aplicación de penalidad, la Entidad otorgará al Contratista un plazo de tres (3) días calendario para que remita sus descargos correspondientes.

La Supervisión y/o inspector emitirá su pronunciamiento sobre el descargo presentado en el plazo de 3 días calendario, sobre el hecho detectado.

Estas penalidades se deducen de las valorizaciones o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**[23]

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

[23] De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

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

**Importante**

*De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 243.4 del artículo 243 del Reglamento las controversias que surjan desde el inicio del plazo de ejecución de la obra hasta la recepción total de la misma pueden ser sometidas a la Junta de Resolución de Disputas en aquellos contratos de ejecución de obra cuyos montos sean iguales o superiores a cinco millones de Soles (S/ 5 000 000,00).*

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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: Av. República de Panamá N° 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima.

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 EJECUCIÓN DE OBRA

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

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | **DATOS DEL DOCUMENTO** | Número del documento | | | |
| | | Fecha de emisión del documento | | | |
| 2 | **DATOS DEL CONTRATISTA** | Nombre, denominación o razón social | | | |
| | | RUC | | | |
| | | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | |
| | | Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % | Descripción de las obligaciones |
| | | | | | |
| | | | | | |
| 3 | **DATOS DEL CONTRATO** | Número del contrato | | | |
| | | Tipo y número del procedimiento de selección | | | |
| | | Descripción del objeto del contrato | | | |
| | | Fecha de suscripción del contrato | | | |
| | | Monto del contrato | | | |
| 4 | **DATOS DE LA OBRA** | Denominación de la obra | | | |
| | | Ubicación de la obra (Región, Provincia y Distrito) | | | |
| | | Nombres y apellidos del Supervisor de la Obra | | | |
| | | Plazo de ejecución de la obra | Plazo original | | días calendario |
| | | | Ampliación(es) de plazo | | días calendario |
| | | | Total plazo | | días calendario |
| | | | Fecha de culminación de la obra | | |
| | | | Fecha de recepción de la obra | | |
| | | | Fecha de liquidación de la obra | | |
| | | Monto 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 (sólo componente de obra) | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **5** | **APLICACIÓN DE PENALIDADES** | Monto de las penalidades por mora | | | | |
| | | Monto de otras penalidades | | | | |
| | | Monto total de las penalidades aplicadas | | | | |
| **6** | **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DEL CONTRATO** | Junta de Resolución de Disputas | Si | | No | |
| | | Arbitraje | Si | | No | |
| | | N° de arbitrajes | | | | |
| **7** | **DATOS DE LA ENTIDAD** | Nombre de la Entidad | | | | |
| | | RUC de la Entidad | | | | |
| | | Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia | | | | |
| | | Cargo que ocupa en la Entidad | | | | |
| | | Teléfono de contacto | | | | |

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

# ANEXOS

# ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº002-2019-PASLC.1**
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 : | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº002-2019-PASLC.1**
Presente.-

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

| Datos del consorciado 1 | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

| Datos del consorciado 2 | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

| Datos del consorciado … | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| Correo electrónico : | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

# ANEXO Nº 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº002-2019-PASLC.1**
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

# ANEXO Nº 3

## DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº002-2019-PASLC.1**
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la ejecución de la obra [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con el respectivo Expediente Técnico y las demás condiciones 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**

# ANEXO Nº 4

## DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº002-2019-PASLC.1**
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a ejecutar la obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] 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 Nº 5

## PROMESA DE CONSORCIO
## (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº002-2019-PASLC.1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº002-2019-PASLC.1.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

| | | |
|---|---|---|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [ % ][24] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ][25] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100%[26] |

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| **Consorciado 1** | **Consorciado 2** |
| **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** | **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** |
| **o de su Representante Legal** | **o de su Representante Legal** |
| **Tipo y N° de Documento de Identidad** | **Tipo y N° de Documento de Identidad** |

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6
## PRECIO DE LA OFERTA

### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº002-2019-PASLC.1**
Presente.-

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

[INCLUIR LA ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA EXTRAIDA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LOS COMPONENTES, CUYAS CANTIDADES Y MAGNITUDES ESTÁN DEFINIDAS, A FIN DE QUE EL POSTOR CONSIGNE LOS PRECIOS UNITARIOS Y EL PRECIO TOTAL DE SU OFERTA, TAL COMO SE MUESTRA DE MANERA REFERENCIAL EN EL SIGUIENTE EJEMPLO:

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| N° ITEM | PARTIDA | UNIDAD | METRADO | PU | SUB TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Total costo directo (A) | |
| 2 | Gastos generales | |
| 2.1 | Gastos fijos | |
| 2.2 | Gastos variables | |
| | Total gastos generales (B) | |
| 3 | Utilidad (C) | |
| | SUBTOTAL (A+B+C) | |
| 4 | IGV[27] | |
| 5 | Monto del componente a precios unitarios | |

...]

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO | PRECIO |
|---|---|
| | |
| Monto del componente a suma alzada | |

Asimismo, el postor debe adjuntar el desagregado de partidas que sustenta su oferta a suma alzada, tal como se muestra de manera referencial en el siguiente ejemplo:

| N° ITEM | PARTIDA | UNIDAD | METRADO | PU | SUB TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Total costo directo (A) | |

[27] Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

| | | |
|---|---|---|
| 2 | Gastos generales | |
| 2.1 | Gastos fijos | |
| 2.2 | Gastos variables | |
| | Total gastos generales (B) | |
| 3 | Utilidad (C) | |
| | SUBTOTAL (A+B+C) | |
| 4 | IGV[28] | |
| 5 | Monto de la oferta a suma alzada | |

| | |
|---|---|
| Monto total de la oferta | |

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] 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 de la obra a ejecutar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración.*
- *El análisis de precios unitarios y el detalle de los gastos generales fijos y variables no se presentan en la oferta, sino para el perfeccionamiento del contrato.*

[28] Para el cálculo del IGV, aplica el redondeo previsto en la Resolución de Superintendencia SUNAT N° 025-2000/SUNAT o norma que la reemplace. En ese sentido, el porcentaje se calcula considerando dos (2) decimales. Para efectos del redondeo i) Si el primer decimal siguiente es inferior a cinco (5), el valor permanecerá igual, suprimiéndose los decimales posteriores y ii) Si el primer decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), el valor será incrementado en un centésimo.

# ANEXO Nº 7

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2019-PASLC.1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

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

## ANEXO Nº 7

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2019-PASLC.1**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

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

## ANEXO Nº 08
## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº 002-2019-PASLC.1**
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN OBRAS SIMILARES:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO | FECHA DEL CONTRATO[29] | FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA | EXPERIENCIA PROVENIENTE [30] DE: | MONEDA | IMPORTE[31] | TIPO DE CAMBIO VENTA[32] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[33] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| (...) | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

[29] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

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

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

[32] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

[33] Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.