

BASES¹

LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-PASLC.1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE”

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)

M
J
A

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 RNP².

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.

[Handwritten signatures]

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 accesorias, 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 N° 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)

[Handwritten signature]
[Handwritten mark]
[Handwritten mark]

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA AGUA SEGURA PARA LIMA Y CALLAO
RUC N° : 20602547443
Domicilio legal : Av. República de Panamá N° 3650 – San Isidro
Teléfono : 01-6987628
Correo electrónico : mvcs_paslc_recq@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 Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE".

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 2 680 134.92 (Dos Millones Seiscientos Ochenta Mil Ciento Treinta y Cuatro con 92/100 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 diciembre de 2018.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 2 680 134.92 (Dos Millones Seiscientos Ochenta Mil Ciento Treinta y Cuatro con 92/100 Soles)	S/ 2 412 121.43 (Dos Millones Cuatrocientos Doce Mil Ciento Veintiuno con 43/100 Soles)	S/ 2 948 148.41 (Dos Millones Novecientos Cuarenta y Ocho Mil Ciento Cuarenta y Ocho con 41/100 Soles)

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 N° 100-2019-VIVIENDA-VMCS-PASLC/UA, de fecha 19.08.2019

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.

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico

Resolución de Gerencia de Proyectos y Obras N° 038-2018-GPO de 16.02.2018.

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder

Actualización del Presupuesto de Obra, mediante Resolución de Gerencia de Proyectos y Obras N° 033-2019-GPO de 20.03.2019, con costos al 31.12.2018

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder

Adjudicación Simplificada N° 0224-2016-SEDAPAL

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos por Operaciones Oficiales de Credito.

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 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 90 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 N° 3650 – San Isidro, piso 3.

Costo de bases : En digital: Gratuito.

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.

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 N° 30879 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley 27806.
- Ley N° 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 documentos⁵, 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 N° 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 – PIDE⁶ 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.

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

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.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento del Expediente Técnico, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 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 N° 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 N° 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 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 RNP⁷.
- 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 h), i) 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 unitarios⁸.
- 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 – SUNEDU⁹.
- 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 – PIDE¹⁰ 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).*

- *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.

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.onpei.gob.pe/interoperabilidad/>

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 Haya¹¹.*
- *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 N° 3650 – San Isidro – Lima.

Importante

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

2.5. ADELANTOS¹²

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

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.

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 contrato¹³, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ 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 adelantos¹⁵ 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.

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 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.

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.

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

SE ADJUNTA EN EL ANEXO N° 9

[... En esta sección debe describirse la obra a ser ejecutada, pudiendo incluirse el expediente técnico o adjuntarlo a las bases en calidad de anexo.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación que se extraen del expediente técnico, no pudiendo incluirse requisitos adicionales a los previstos en el mismo, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																						
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																						
	Requisitos:																																																						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camión volquete 4x2 140 – 210 HP de 6m3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Camión volquete 4x2 210 – 280 HP de 8m3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Equipo bomba para prueba hidráulica tubería</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg (carga útil) 90 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Equipo de estación total incl. prismas jalones telescópicos</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Nivel topográfico según especific. con trípode y accesorios</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Motobomba 5HP de 2" incluye manguera</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Mezcladora concreto t/tambor 18HP 11-7p3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Cargador retroexcavador 0,5-0,75Yd3 62 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Compactadora vibrat. De plancha 7 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Compresora neumática 76 HP 125 - 175 pcm</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Martillo neumático 21 - 24 Kg</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Motosoldadora de 250 amp</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>Cortadora de Pavimento desde el rango de 13 HP hasta 35 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Vibrador de concreto 4 HP (1.5")</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Descripción	Cantidad	1	Camión volquete 4x2 140 – 210 HP de 6m3	1	2	Camión volquete 4x2 210 – 280 HP de 8m3	1	3	Equipo bomba para prueba hidráulica tubería	1	4	Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg (carga útil) 90 HP	1	5	Equipo de estación total incl. prismas jalones telescópicos	1	6	Nivel topográfico según especific. con trípode y accesorios	1	7	Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	1	8	Mezcladora concreto t/tambor 18HP 11-7p3	1	9	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1	10	Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1	11	Cargador retroexcavador 0,5-0,75Yd3 62 HP	1	12	Compactadora vibrat. De plancha 7 HP	1	13	Compresora neumática 76 HP 125 - 175 pcm	1	14	Martillo neumático 21 - 24 Kg	1	15	Motosoldadora de 250 amp	1	16	Cortadora de Pavimento desde el rango de 13 HP hasta 35 HP	1	17	Vibrador de concreto 4 HP (1.5")	1
N°	Descripción	Cantidad																																																					
1	Camión volquete 4x2 140 – 210 HP de 6m3	1																																																					
2	Camión volquete 4x2 210 – 280 HP de 8m3	1																																																					
3	Equipo bomba para prueba hidráulica tubería	1																																																					
4	Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg (carga útil) 90 HP	1																																																					
5	Equipo de estación total incl. prismas jalones telescópicos	1																																																					
6	Nivel topográfico según especific. con trípode y accesorios	1																																																					
7	Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	1																																																					
8	Mezcladora concreto t/tambor 18HP 11-7p3	1																																																					
9	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1																																																					
10	Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1																																																					
11	Cargador retroexcavador 0,5-0,75Yd3 62 HP	1																																																					
12	Compactadora vibrat. De plancha 7 HP	1																																																					
13	Compresora neumática 76 HP 125 - 175 pcm	1																																																					
14	Martillo neumático 21 - 24 Kg	1																																																					
15	Motosoldadora de 250 amp	1																																																					
16	Cortadora de Pavimento desde el rango de 13 HP hasta 35 HP	1																																																					
17	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.																																																						
	<u>Acreditación:</u>																																																						
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																																																						
	Importante																																																						
	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
Gerente de Obra - Administrador de contrato	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil
Residente de obra	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil
Especialista en Calidad	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 Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

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	Gerente de Obra - Administrador de contrato: Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 24 meses como: Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Administrador de Contrato o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución, inspección o supervisión; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
2	Residente de obra: Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 24 meses como: Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: Obra, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
3	Especialista en Calidad: Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
4	Especialista Ambiental: Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
5	Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional: Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

Definición Obra de Saneamiento: construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los

términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o línea de: agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines de los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

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

Acreditación:

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

Importante

El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento. Asimismo dichos perfil y experiencia del profesional clave corresponde a lo señalado en la ficha de la homologación aprobada mediante Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA publicado el 10.07.2019.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

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

a) Obras Generales:

- Pozos y/o Cisterna y/o Reservoirio Apoyado y/o Reservoirio Elevado y/o Estación de Bombeo de Agua Potable y/o Estación de Bombeo de Desagüe y/o estación de bombeo de desagüe y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Líneas Principales y/o Línea de Conducción y/o redes de conducciones y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Troncales Estratégicas y/o Colectores Primarios y/o Colectores Principales.

b) Obras secundarias:

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

c) Se excluye lo siguiente:

- Piletas públicas, unidades sanitarias, y similares.
- Sistema de recolección y/o disposición de agua de lluvias

Acreditación:

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 documentación¹⁶ de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 7**.

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.

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

Importante

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

C SOLVENCIA ECONÓMICA

Requisitos:

Contar con una Línea de Crédito mínima del 100% del monto del Valor Referencial.

Acreditación:

Carta emitida por una Entidad Financiera que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privada de Fondo de Pensiones, en la que se precise la línea de crédito disponible en favor del postor.

El postor ya sea de una empresa o un consorcio demostrará que posee solvencia económica, mediante la presentación de un documento; carta y/o constancia y/o certificación y/o reporte de un estado financiero en original emitida por una entidad bancaria o financiera, que acrediten contar con línea(s) de crédito(s) por un monto mínimo equivalente al 100% del valor referencial.

Las empresas extranjeras presentaran la(s) línea(s) de crédito bancaria(s) otorgadas por

¹⁶ 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.

banco(s) extranjero(s) de primera categoría, incluidos en la relación aprobada por el Banco Central de Reserva.

Las cartas de línea(s) de crédito(s), serán aceptadas según las características propias de cada entidad bancaria o financiera, debiéndose acreditar de manera fehaciente la línea(s) de crédito(s) a favor del postor y pudiendo esta(s) estar dirigida(s) a nombre de la entidad, del comité de selección o del postor, con una antigüedad de treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de ofertas.

Para el caso de Perú, la emisión de línea de crédito será otorgada por entidades bancarias o financieras autorizados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Todos los integrantes que conforman el consorcio deberán poseer solvencia económica, para tal caso se sumarán los financiamientos de cada integrante, los cuales como mínimo deberán sumar entre estos el 100% del valor referencial.

Ejemplo: $x + x + x = 100\%$.

Asimismo, debemos indicar que el participante debe acreditar la solvencia económica del 100% del valor referencial, teniendo en cuenta que, si se presenta en Consorcio, basta que uno de los que conforman, acredite dicho porcentaje.

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6)</p>	<p>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:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100¹⁷ puntos</p>

¹⁷ 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 Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE”**, que celebra de una parte LA ENTIDAD, con RUC N° 20602547443, con domicilio legal en Av. República de Panamá N° 3650 – distrito San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 0004-2019-PASLC.1**, para la contratación de la **EJECUCIÓN DE LA OBRA: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE”**, 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 Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE”**.

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 PAGO¹⁸

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 90 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 partes.

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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 contrato¹⁹, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁰ 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 adelantos²¹ 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

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

¹⁹ El plazo se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

²⁰ 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.

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.

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 07 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			
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 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	1 UIT Por día	Según informe del supervisor y/o inspector
6	Emplear materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Supervisor	1 UIT 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	0.5 UIT 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	1 UIT 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	0.50 UIT 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	0.75 UIT Por ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector
11	El personal del contratista no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos	0.50 UIT 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	1 UIT 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	0.50 UIT 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	0.50 UIT 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	1 UIT 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	0.5 UIT 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	1 UIT 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	2 UIT 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)	1 UIT Por ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector
20	No presentar valorización y/o cronogramas de obra y/o informes mensuales y/o informes finales dentro de los plazos establecidos en el término de referencia y contrato	1 UIT Por ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector
21	No renovar dentro los plazos de vigencia las Cartas Fianzas	2 UIT Por ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector

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

penalizaciones, 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 DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

²² 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).

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: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]. Asimismo, EL CONTRATISTA autoriza la notificación para todo efecto de la ejecución contractual en el siguiente correo electrónico: Para su validez, esta notificación no requiere acuse de recibo.

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes, y del correo electrónico de EL CONTRATISTA debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. Si EL CONTRATISTA desea variar el correo electrónico deberá declarar otro en el documento que contiene dicha solicitud, en todo caso, serán válidas las comunicaciones dirigidas al correo electrónico que se pretende modificar.

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"

[Handwritten signatures in blue ink]

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			

[Handwritten signature]

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-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 N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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 N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-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 N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-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 N° 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 N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-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 N° 5
PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-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 N° 004-2019-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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-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 ²⁶				
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)				
2	Gastos generales				
2.1	Gastos fijos				

²⁶ 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.

2.2	Gastos variables	
	Total gastos generales (B)	
3	Utilidad (C)	
	SUBTOTAL (A+B+C)	
4	IGV ²⁷	
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.*

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.

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-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 N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 004-2019-PASLC.1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO	FECHA DEL CONTRATO ²⁸	FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OBRA	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ²⁹	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato.

²⁹ 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 transfiriere 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato.

³² Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

ANEXO N° 9

EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



REQUERIMIENTO

“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE”

Nombre de la obra : AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE

Distrito : ATE VITARTE
Provincia : LIMA
Región : LIMA

Nombre del PIP o inversión : AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE

Código del PIP, de ser el caso : N° 2280584

Nivel de los estudios de pre inversión, según corresponda : PERFIL

Fecha de declaración de viabilidad, de ser el caso : 18.06.2015

Expediente Técnico aprobado mediante : Resolución de Gerencia de Proyecto N° 038-2018-GPO

Presupuesto Actualizado del Expediente Técnico aprobado mediante : Resolución Gerencia de Proyectos y Obras N° 033-2019-GPO

Fecha de aprobación : 16.02.2018

1. FINALIDAD PÚBLICA

Los servicios de agua potable y saneamiento constituyen servicios básicos importantes, porque proporcionan beneficios que permiten la mejora sustancial en la calidad de vida de los beneficiarios; ya que, se ven expuestos a contraer enfermedades de origen hídrico. Al brindarle al receptor un servicio de calidad, se 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 Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE**” SNIP 291177, en base al Expediente Técnico de obra aprobado por SEDAPAL mediante Resolución de Gerencia de Proyectos N° 038-2018-GPO, de fecha 16.02.2018.

4. MARCO LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del



- Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
 - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Decreto Supremo N° 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 noventa (90) 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).

- 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° 038-2018-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/. 2'680,134.92 (Dos millones seiscientos ochenta mil ciento treinta y cuatro con 92/100 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 diciembre de 2018.



VALOR REFERENCIAL (PPTO DE OBRA)

Presupuesto: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

Lugar : LIMA - LIMA - ATE

Costo al : 31/12/2018

Item	DESCRIPCIÓN	Parciales S/. Costos Directos	Desagregado		Totales S/. Incluye GG+Ut e IGV
			Agua Potable	Alcantarillado	
A	INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO				
01	OBRAS PROVISIONALES	74,807.14	74,807.14		
02	REDES DE AGUA POTABLE	548,329.03	548,329.03		
02.01	ASENTAMIENTO HUMANO JAVIER HERAUD II (2da ETAPA)	28,418.30	28,418.30		
02.02	ASENTAMIENTO HUMANO LOS PROGRESISTAS DE ATE	20,722.38	20,722.38		
02.03	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA AMIGOS DE LA PAZ	15,270.55	15,270.55		
02.04	ASOCIACIÓN DE POBLADORES ALTO MONTERREY	53,263.34	53,263.34		
02.05	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA EVANGELICA PENTECOSTAL DE JESUCRIS	18,534.53	18,534.53		
02.06	ASOCIACIÓN POPULAR DE VIVIENDA SEÑOR DE MURUHUY	82,902.04	82,902.04		
02.07	ASENTAMIENTO HUMANO EL AMAUTA "A"	9,916.65	9,916.65		
02.08	ASENTAMIENTO HUMANO SEÑOR DE LA JUSTICIA	32,266.49	32,266.49		
02.09	ASOCIACION DE VIVIENDA EL PARAISO DE AMAUTA	164,576.72	164,576.72		
02.10	ASOCIACION DE VIVIENDA MILAGRO DE MAYO	2,764.37	2,764.37		
02.11	ASOCIACION DE VIVIENDA LOS TRIUNFADORES DE ATE	119,693.66	119,693.66		
03	REDES DE ALCANTARILLADO	1,034,375.29		1,034,375.29	
03.01	ASENTAMIENTO HUMANO JAVIER HERAUD II (2da ETAPA)	41,529.42		41,529.42	
03.02	ASENTAMIENTO HUMANO LOS PROGRESISTAS DE ATE	20,904.75		20,904.75	
03.03	ASOCIACION DE VIVIENDA AMIGOS DE LA PAZ	26,055.39		26,055.39	
03.04	ASOCIACIÓN DE POBLADORES ALTO MONTERREY	64,736.33		64,736.33	
03.05	ASOCIACIÓN DE VIVIENDA EVANGELICA PENTECOSTAL DE JESUCRIS	12,637.52		12,637.52	
03.06	ASOCIACIÓN POPULAR DE VIVIENDA SEÑOR DE MURUHUY	214,509.25		214,509.25	
03.07	ASENTAMIENTO HUMANO EL AMAUTA "A"	25,107.26		25,107.26	
03.08	ASENTAMIENTO HUMANO SEÑOR DE LA JUSTICIA	36,491.40		36,491.40	
03.09	ASOCIACION DE VIVIENDA EL PARAISO DE AMAUTA	372,382.99		372,382.99	
03.10	ASOCIACION DE VIVIENDA MILAGRO DE MAYO	8,934.58		8,934.58	
03.11	ASOCIACION DE VIVIENDA LOS TRIUNFADORES DE ATE	211,086.40		211,086.40	
	TOTAL OBRAS GENERALES, SECUNDARIAS INCL. MICROMEDICIÓN (A)	1,657,511.46	623,136.17	1,034,375.29	
	GASTOS GENERALES 20.55%	340,618.61	128,054.49	212,564.13	
	Gastos Generales Fijos 1.86%	30,829.71			
	Gastos Generales Variables 18.69%	309,788.90			
	UTILIDAD 8.00%	132,600.92	49,850.89	82,750.02	
	TOTAL COSTO DIRECTO INCL. GASTOS GENERALES Y UTILIDAD	2,130,730.99	801,041.55	1,329,689.44	2,514,262.57
B	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE IMPACTO AMBIENTAL				3,322.88
C	ELABORACIÓN DEL PMA E IMPLEMENTACION DEL MONITOREO ARQUEOLGICO				37,205.29
D	ELABORACIÓN E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				33,906.97
E	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL				91,437.21
	TOTAL PRESUPUESTO (A + B + C + D + E)				2,680,134.92



- ✓ El componente: A. INSTALACION DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO, está considerado a PRECIOS UNITARIOS
- ✓ Los componentes: B. ELABORACION Y EJECUCION DEL PLAN DE IMPACTO AMBIENTAL, C. ELABORACION DEL PMA E IMPLEMENTACION DEL MONITOREO ARQUEOLOGICO, D. ELABORACIÓN E IMPLEMENTACION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL y E. ELABORACION Y EJECUCION DE LA INTERVENCION SOCIAL, está considerado 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; atendiendo 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 el 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:

- La programación de obra CPM debe de incluir los recursos que se usarán en cada una de las partidas.
- La curva de programación debe obedecer a la campana de Gauss
- Debe tener una adecuada concatenación de partidas predecesoras, así como debe de apreciarse la ruta crítica.
- 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 la 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 de 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, a los tres (03) días calendarios de iniciado la obra, presentará cronogramas actualizados a la fecha de inicio de ejecución de obra (Gantt, valorizado, materiales y utilización de equipos). De existir observaciones el plazo se ampliará en dos (02) días calendarios para el levantamiento de las observaciones, cuyo incumplimiento será pasible de aplicación de la penalidad establecida en el numeral 20 de la Tabla de Penalidades

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

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

El Contratista deberá contar con un Plan de Monitoreo Arqueológico necesarios 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; Asimismo 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, designado 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 PASLC, hará entrega el expediente técnico en versión digital (Editable y Escaneado).

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 adelantos¹ 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, los 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

¹ 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.



De conformidad con el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del 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 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	1 UIT Por día	Según informe del supervisor y/o inspector
6	Emplear materiales y equipos en obra no autorizados previamente por el Supervisor	1 UIT 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	0.5 UIT 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	1 UIT 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	0.50 UIT 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	0.75 UIT Por ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector
11	El personal del contratista no cuenta con uniformes y equipos de protección personal completos	0.50 UIT 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	1 UIT 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	0.50 UIT 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	0.50 UIT 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	1 UIT 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	0.5 UIT 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	1 UIT 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	2 UIT 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)	1 UIT Por ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector
20	No presentar valorización y/o cronogramas de obra y/o informes mensuales y/o informes finales dentro de los plazos establecidos en el término de referencia y contrato	1 UIT Por ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector
21	No renovar dentro los plazos de vigencia las Cartas Fianzas	2 UIT Por ocurrencia	Según informe del supervisor y/o inspector



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°017-2017-SEDAPAL del 23.01.2017.

9.27 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN OBRA – GARANTÍA DE OBRA

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de 07 años, contados a partir de la conformidad de la recepción total de la obra.

10. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

10.1 RECURSOS HUMANOS MINIMOS REQUERIDO – PERSONAL CLAVE

A. PERSONAL CLAVE

PLANTEL PROFESIONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Gerente de Obra - Administrador de contrato	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 24 meses como: Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Administrador de Contrato o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución, inspección o supervisión; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
Residente de obra	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 24 meses como: Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: Obra, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la 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 Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

B. PERSONAL PROFESIONAL (NO CLAVE)

Personal Profesional		
Cargo	Profesión	Experiencia
Arqueólogo Director	Licenciado en Arqueología.	Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Arqueólogo y/o Especialista y/o Director en Planes de Monitoreo Arqueológico y/o Rescate Arqueológico y/o Especialista en Arqueología y/o Arqueólogo Jefa de Campo en la ejecución de obras en general y/o Director en Monitoreo Arqueológico en la ejecución de obras en general, que se computa desde la colegiatura.



Acreditación:

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

La experiencia del personal profesional clave y no clave requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave y no clave propuesto.

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

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

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



Notas:

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

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

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

- El perfil y experiencia del profesional clave corresponde a lo señalado en la ficha de la homologación aprobada mediante Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA publicado el 10.07.2019 (Tipo A).
- 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.

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	Camión volquete 4x2 140 – 210 HP de 6m3	1
2	Camión volquete 4x2 210 – 280 HP de 8m3	1
3	Equipo bomba para prueba hidráulica tubería	1
4	Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg (carga útil) 90 HP	1
5	Equipo de estación total incl. prismas jalones telescópicos	1
6	Nivel topográfico según especific. con trípode y accesorios	1
7	Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	1
8	Mezcladora concreto t/tambor 18HP 11-7p3	1
9	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1
10	Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1
11	Cargador retroexcavador 0,5-0,75Yd3 62 HP	1
12	Compactadora vibrat. De plancha 7 HP	1
13	Compresora neumática 76 HP 125 - 175 pcm	1
14	Martillo neumático 21 - 24 Kg	1
15	Motosoldadora de 250 amp	1
16	Cortadora de Pavimento desde el rango de 13 HP hasta 35 HP	1
17	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.

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 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 DE LA SUBCONTRATACIÓN

No está permitida la subcontratación

10.4 RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS REQUERIDOS

Oficina y materiales

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



11.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																						
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																																																						
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Camión volquete 4x2 140 – 210 HP de 6m3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Camión volquete 4x2 210 – 280 HP de 8m3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Equipo bomba para prueba hidráulica tubería</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg (carga útil) 90 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Equipo de estación total incl. prismas jalones telescópicos</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Nivel topográfico según especific. con trípode y accesorios</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Motobomba 5HP de 2" incluye manguera</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Mezcladora concreto t/tambor 18HP 11-7p3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Cargador retroexcavador 0,5-0,75Yd3 62 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Compactadora vibrat. De plancha 7 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Compresora neumática 76 HP 125 - 175 pcm</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>Martillo neumático 21 - 24 Kg</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>Motosoldadora de 250 amp</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>Cortadora de Pavimento desde el rango de 13 HP hasta 35 HP</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>Vibrador de concreto 4 HP (1.5")</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>	N°	Descripción	Cantidad	1	Camión volquete 4x2 140 – 210 HP de 6m3	1	2	Camión volquete 4x2 210 – 280 HP de 8m3	1	3	Equipo bomba para prueba hidráulica tubería	1	4	Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg (carga útil) 90 HP	1	5	Equipo de estación total incl. prismas jalones telescópicos	1	6	Nivel topográfico según especific. con trípode y accesorios	1	7	Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	1	8	Mezcladora concreto t/tambor 18HP 11-7p3	1	9	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1	10	Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1	11	Cargador retroexcavador 0,5-0,75Yd3 62 HP	1	12	Compactadora vibrat. De plancha 7 HP	1	13	Compresora neumática 76 HP 125 - 175 pcm	1	14	Martillo neumático 21 - 24 Kg	1	15	Motosoldadora de 250 amp	1	16	Cortadora de Pavimento desde el rango de 13 HP hasta 35 HP	1	17	Vibrador de concreto 4 HP (1.5")	1
N°	Descripción	Cantidad																																																					
1	Camión volquete 4x2 140 – 210 HP de 6m3	1																																																					
2	Camión volquete 4x2 210 – 280 HP de 8m3	1																																																					
3	Equipo bomba para prueba hidráulica tubería	1																																																					
4	Camioneta pick-up 4 x 2 simple 1000 kg (carga útil) 90 HP	1																																																					
5	Equipo de estación total incl. prismas jalones telescópicos	1																																																					
6	Nivel topográfico según especific. con trípode y accesorios	1																																																					
7	Motobomba 5HP de 2" incluye manguera	1																																																					
8	Mezcladora concreto t/tambor 18HP 11-7p3	1																																																					
9	Mezcladora concreto t/tambor 23HP 11-12p3	1																																																					
10	Cargador sob. Llanta 80-95HP 1,5-1,75 Yd3	1																																																					
11	Cargador retroexcavador 0,5-0,75Yd3 62 HP	1																																																					
12	Compactadora vibrat. De plancha 7 HP	1																																																					
13	Compresora neumática 76 HP 125 - 175 pcm	1																																																					
14	Martillo neumático 21 - 24 Kg	1																																																					
15	Motosoldadora de 250 amp	1																																																					
16	Cortadora de Pavimento desde el rango de 13 HP hasta 35 HP	1																																																					
17	Vibrador de concreto 4 HP (1.5")	1																																																					
A.2	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE																																																						
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>PROFESIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gerente de Obra - Administrador de contrato</td> <td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Residente de obra</td> <td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Calidad</td> <td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>Especialista Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero de Energía Renovables o</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	PROFESIÓN	Gerente de Obra - Administrador de contrato	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Residente de obra	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Especialista en Calidad	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																																												
CARGO	PROFESIÓN																																																						
Gerente de Obra - Administrador de contrato	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil																																																						
Residente de obra	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil																																																						
Especialista en Calidad	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 Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil

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	Gerente de Obra - Administrador de contrato: Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 24 meses como: Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Administrador de Contrato o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución, inspección o supervisión; en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
2	Residente de obra: Deberá contar con experiencia acumulada no menor de 24 meses como: Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: Obra, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras de saneamiento, que se computa desde la colegiatura.
3	Especialista en Calidad: Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
4	Especialista Ambiental: Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.
5	Especialista de Seguridad en Obra y Salud Ocupacional: Debe acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión, en obras en general, que se computa desde la colegiatura.

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

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas,



<p>letrinas, pozos sépticos, tanques séptico, pozo percollar, plantas modulares o planta de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia</p> <p><u>Acreditación:</u> (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>El residente de la obra debe cumplir la experiencia mínima establecida en el artículo 179 del Reglamento. Asimismo dichos perfil y experiencia del profesional clave corresponde a lo señalado en la ficha de la homologación aprobada mediante Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA publicado el 10.07.2019.</i></p> </div>
--

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (1) vez el valor referencial de la contratación, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>Se considerará como Obras iguales o Similares, a las obras de Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Creación y/o Instalación y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Renovación y/o Reconstrucción o la combinación que incluya alguno de los términos anteriores, de obras generales y/o secundarias de agua potable y/o alcantarillado y/o saneamiento básico que incluyan uno o más de los siguientes componentes</p> <p>a. Obras Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pozos y/o 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 estación de bombeo de desagüe y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o plantas de tratamiento de aguas residuales. • Líneas Principales y/o Línea de Conducción y/o redes de conducciones y/o Línea de Impulsión y/o Línea de Aducción y/o Troncales Estratégicas y/o Colectores Primarios y/o Colectores Principales. <p>b. Obras secundarias: Redes secundarias de agua potable y/o sistema de agua y/o sistema de agua potable y/o servicios de agua potable y/o redes de agua y/o alcantarillado y/o redes de alcantarillado y/o conducciones de ramales y/o colectores y/o red de colectores y/o creación de tuberías de abastecimiento de agua y/o ramales, que incluye conexiones domiciliarias de agua y/o alcantarillado y/o saneamiento básico y/o desagüe y/o sistema de alcantarillado.</p> <p>c. Se excluye lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Piletas públicas, unidades sanitarias y similares. ➢ Sistema de recolección y disposición de agua de lluvias. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 documentación² de la cual se desprenda</p>	



² 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.

fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo**.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo** referido a la experiencia del postor en la especialidad.

Importante

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



C SOLVENCIA ECONÓMICA

Requisitos:

Contar con una Línea de Crédito mínima del 100% del monto del Valor Referencial.

Acreditación:

Carta emitida por una Entidad Financiera que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privada de Fondo de Pensiones, en la que se precise la línea de crédito disponible en favor del postor.

El postor ya sea de una empresa o un consorcio demostrará que posee solvencia económica, mediante la presentación de un documento; carta y/o constancia y/o certificación y/o reporte de un estado financiero en original emitida por una entidad bancaria o financiera, que acrediten contar con línea(s) de crédito(s) por un monto mínimo equivalente al 100% del valor referencial.

Las empresas extranjeras presentaran la(s) línea(s) de crédito bancaria(s) otorgadas por banco(s) extranjero(s) de primera categoría, incluidos en la relación aprobada por el Banco Central de Reserva.

Las cartas de línea(s) de crédito(s), serán aceptadas según las características propias de cada entidad bancaria o financiera, debiéndose acreditar de manera fehaciente la línea(s) de crédito(s) a favor del postor y pudiendo esta(s) estar dirigida(s) a nombre de la entidad, del comité de selección o del postor, con una antigüedad de treinta (30) días calendario a la fecha



de presentación de ofertas.

Para el caso de Perú, la emisión de línea de crédito será otorgada por entidades bancarias o financieras autorizados por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.

Todos los integrantes que conforman el consorcio deberán poseer solvencia económica, para tal caso se sumarán los financiamientos de cada integrante, los cuales como mínimo deberán sumar entre estos el 100% del valor referencial.

Ejemplo: $x + x + x = 100\%$.

Asimismo, debemos indicar que el participante debe acreditar la solvencia económica del 100% del valor referencial, teniendo en cuenta que, si se presenta en Consorcio, basta que uno de los que conforman, acredite dicho porcentaje.





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura para
Lima y Callao

Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao - PASLC



ANEXO 03



TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL

Ejecución de Obra del Proyecto:

“AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE
AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE”

(Tiempo de duración del servicio: 90 días)

Julio - 2019



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL - Ejecución de Obra del Proyecto: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

ÍNDICE

- 1. ANTECEDENTES3
- 2. OBJETO.....3
- 3. ALCANCES DE LAS ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN SOCIAL3
- 4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES.....5
- 5. PRESENTACION DE INFORMES..... 11
 - 5.1 Entregables y plazos 11
 - 5.2 Informes Especiales 12
 - 5.3. Informes de Oficio..... 12
 - 5.4. VALORIZACIONES MENSUALES 12
- 6. RECURSOS HUMANOS 12
- 7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS 14
 - 7.1 Oficina de Campo 14
 - 7.2 Identificación del EIS..... 14
 - 7.3 Unidades de Transporte..... 14
 - 7.4 Equipos de Comunicación..... 15
- 8. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA 15
- 9. PENALIDADES Y MULTAS 15
- 10. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD 15
- 11. SEGURO DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA..... 15
- 12. ANEXOS..... 16





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio de
Construcción y
Saneamiento

Programa Agua Segura
para Lima y Callao

TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL- Ejecución de Obra del Proyecto:
"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

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 Carabaylo por ello mediante Decreto Legislativo N° 1280 aprueba la Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento en adelante la Ley Marco, en su artículo N° 3, declara de necesidad pública y de preferente interés nacional la gestión y la prestación de los servicios de saneamiento con el propósito de promover el acceso universal de la población a los servicios de saneamiento sostenibles y de calidad para proteger su salud y el ambiente la cual comprende a todos los sistemas y procesos que integran los servicios de saneamiento a la prestación de los mismos y la ejecución de obras para su realización y en la Novena Disposición Complementaria Transitoria de la Ley Marco, dispone que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se encuentra facultado para formular, ejecutar y supervisar proyectos de inversión en agua y saneamiento, financiados con recursos públicos y otros provenientes de la cooperación internacional, en el ámbito de responsabilidad de la empresa Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Lima Sociedad Anónima, en adelante SEDAPAL, orientado al cierre de la brecha de infraestructura en agua y saneamiento. Asimismo, precisa que el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento gestiona la creación de la Unidad ejecutora "Agua Segura para Lima y Callao", conforme a lo establecido en el artículo 58 de la Ley N° 28411.

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

En consecuencia, a fin de conseguir los resultados esperados el Programa Agua Segura para Lima y Callao ha previsto la contratación de la empresa Contratista de OBRA para el proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE", dentro del cual está incluido el Componente de Intervención Social. Asimismo, se indica la importancia de que la intervención social se desarrolle junto con el componente técnico, 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 Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE", 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

El EIS Contratista al día siguiente de la entrega del terreno, presentará a la empresa Supervisora externa y/o del supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad PASLC la relación del personal con el perfil establecido en el ítem N° 06 recursos humanos, 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.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL- Ejecución de Obra del Proyecto: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

- Deberá programar su Plan de Trabajo para el desarrollo de las actividades de intervención social teniendo en cuenta el cronograma del área técnica.
- Se promoverá la participación sostenida y responsable de los pobladores, hombres y mujeres.
- El personal del Equipo interdisciplinario de Intervención Social, planificarán sus actividades con una estrategia integral centrada en la participación y comunicación con la comunidad beneficiaria del Proyecto.
- El área de influencia está definida por el espacio geográfico donde se ubican los beneficiarios del proyecto del distrito de Ate son 311 conexiones de agua potable y 311 conexiones de alcantarillado, respectivamente, a instalar en el proyecto.

Lista de Habilitaciones Beneficiarias

De acuerdo con el Expediente Técnico, se muestran la habilitación urbana perteneciente al proyecto "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

CUANDRO N ° 01
Habilitación Beneficiaria de Obra

Nº	Habilitación Urbana	Lotes Beneficiados	Población Beneficiaria
1	ASENTAMIENTO HUMANO JAVIER HERAUD 2DA ETAPA	14	55
2	ASENTAMIENTO HUMANO PROGRESISTAS DE ATE "A"	8	31
3	ASOCIACION DE VIVIENDA LOS AMIGOS DE LA PAZ	24	94
4	ASOCIACION DE POBLADORES ALTO MONTERREY	32	125
5	ASOCIACION DE VIVIENDA EVANJELICA PENTECOSTAL DE JESUCRISTO	10	39
6	ASOCIACION DE VIVIENDA SEÑOR DE MURUHUAY	33	129
7	ASENTAMIENTO HUMANO AMAUTA ZONA "A"	18	71
8	ASOCIACION DE VIVIENDA SEÑOR DE LA JUSTICIA	16	63
9	ASENTAMIENTO HUMANO EL PARAISO DE AMAUTA	94	368
10	ASOCIACION DE VIVIENDA LOS TRIUNFADORES DE ATE	59	231
11	ASOCIACION DE VIVIENDA MILAGRO DE MAYO	3	12
	TOTAL	311	1218





TERMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL - Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

4. ACTIVIDADES, TAREAS Y ENTREGABLES

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

ACTIVIDAD	TAREAS	ENTREGABLES A SER INCLUIDOS EN EL INFORME CORRESPONDIENTE INDICADO EN EL ITEM 5 DEL TDR
<p>4.1.1 Conformación del EIS. El EIS Contratista iniciara las actividades con el equipo presentado y aprobado por ENTIDAD al inicio del contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de los CVs. Documentado de los profesionales que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en los TDR. Elaboración del organigrama estructural y funcional Elaboración del cuadro de distribución de los profesionales para la intervención. Elaboración del registro fotográfico del equipo de intervención social. 	<ul style="list-style-type: none"> C.V. Documentado de los profesionales de la intervención social (presentado en la propuesta técnica-actualizado) Organigrama Estructural Funciones y distribución de cada uno de los profesionales en campo. Registro fotográfico de los profesionales. Lista de asistencia (Nº anexo)
<p>4.1.2 Implementación de la Oficina de Intervención social en la zona del área de influencia directa del proyecto, la cual deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el "Manual identidad visual corporativa ENTIDAD" y deberá estar implementada dentro de los 5 días de iniciado el plazo contractual de la Obra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Implementación de la oficina de intervención social para la obra, cumpliendo con los lineamientos establecidos en el Manual de identidad visual corporativa ENTIDAD. (oficina ubicada en el área de influencia). Elaboración de un plano de ubicación. Elaboración del registro fotográfico 	<ul style="list-style-type: none"> Plano: en el cual se detalla la ubicación exacta de la oficina EIS Implementación de la oficina de Intervención social: teniendo en cuenta la logística solicitada en los TdR. Cargos de carta entregada a la Entidad y a la supervisión social en el cual se presenta la propuesta de ubicación de la oficina del EIS. Documento aprobado de la ubicación de la oficina por la Entidad Registro fotográfico donde especifique la ubicación de la oficina de intervención social
<p>4.1.3 Elaboración del Plan de trabajo*, del EIS (el cual será entregado dentro de los 5 días iniciados el plazo contractual) considerando como mínimo: Objetivos, indicadores, metas, actividades, responsable, entregables, matriz de actividades, diagrama de Gantt y curva de avance proyectada indicando porcentaje programado mensualmente, y cronograma valorizado de actividades.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Reuniones de coordinación entre el área técnica y social del Contratista. Elaboración del documento. 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión entre el área técnica y social (coordinación y socialización del plan de trabajo del área técnica). Anexo Nº1. Documento: Plan de trabajo. Matriz de actividades (formato entregado por la Entidad) – Anexo Nº2. Diagrama Gantt y curva de avance Cronograma e de actividades valorizadas



PERÚ

Ministerio de Vivienda y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao



TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL - Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

<p>*Las actividades de Intervención social (campo) no podrán iniciarse hasta que el Contratista reciba la conformidad del Plan de trabajo presentado.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de actividades semanal. Anexo N°4. El cual debe especificar las actividades de cada uno de los profesionales • Cuadro de habilitaciones por promotor social • Registro fotográfico.
<p>4.1.4 Presentación del equipo interdisciplinario del Contratista (componente social y técnico) ante los secretarios generales y/o presidentes de las habilitaciones beneficiarias del proyecto, y/o líderes de base con presencia del coordinador de Supervisión externa y de la Entidad PASLC a cargo de la administración del contrato (personal portando la indumentaria establecida en el manual de identidad visual corporativa de Sedapal y con el tipo de comunicación establecido por la Entidad).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contratista coordina la presentación del equipo con la entidad. • Entidad aprueba y fija fecha y hora de la presentación. • Aprobación del equipo técnico social por la entidad. • Convocatoria a dirigentes para reunión de presentación. • Entrega de cartas de presentación a Juntas Directivas y líderes de base. • Elaboración del PPT y/o elemento visual a utilizarse durante la presentación. • Elaboración de la guía metodológica de desarrollo de la actividad. • Presentación del PPT y/o elemento visual y guía metodológica a la entidad para aprobación. • Elaboración de registro fotográfico de la actividad, respetando las especificaciones establecidas en el manual de identidad visual corporativa de Sedapal. • Elaboración del informe de la actividad 	<ul style="list-style-type: none"> • Cargos de Carta de Presentación entregadas. Anexo N° 6. • Registro fotográfico del equipo de intervención social portando la indumentaria y Fotocheck. • Lista de Asistencia. Anexo N° 5. • Informe de desarrollo de la actividad. • PTT y/o elemento visual utilizado para la presentación. • Guía metodológica de desarrollo de la actividad. • Documento de aprobación de material presentado. • Registro fotográfico de la actividad.
<p>4.1.5 Elaboración del registro fotográfico y filmico de la zona de influencia de la obra, al inicio y al final de la obra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del registro fotográfico y visual de la zona de ejecución (Registro visual antes de ingresar a obra y al concluirla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del registro fotográfico filmico de cada una de las habilitaciones antes y después de la obra. del área de influencia del proyecto.
<p>4.1.6 Elaboración y/o actualización y ejecución del Plan de Contingencias: Considerando los efectos en la Ejecución de las Obras Generales, Redes Secundarias y/o Conexiones domiciliarias, que contengan: Generalidades, escenarios, identificación del problema y sus causas, actores Involucrados, discurso de los Opositores, Estrategias de Intervención para cada uno de los escenarios y cada una de las contingencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de informes de campo de los Promotores sociales. • Identificación de los escenarios establecidos. • Mapeo de actores sociales. • Elaboración de herramientas para sistematización de información. • Elaboración del documento Plan de contingencias. • Elaboración del Plan de acción. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento Plan de contingencias. • Documento Plan de acción. • Cronograma de actividades. • Estrategias de intervención. • Mapa de actores sociales. • Herramientas utilizadas para sistematizar información. • Consolidado Anexo N° 08.



PERÚ

Ministerio de Vivienda y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao



TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL - Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

<p>encontradas, Plan de Acción y Cronograma de Actividades.</p> <p>* El plan de contingencias no es un documento rígido, este deberá ser actualizado por el contratista dependiendo del contexto social que pueda ir variando durante el desarrollo del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del cronograma de actividades. • Elaboración de las estrategias de intervención de acuerdo a los escenarios establecidos. • Actualización del directorio de dirigentes por habilitación. Aplicación del Anexo N°08. 	
<p>4.1.7 Establecer y difundir el mecanismo de atención de quejas, incidencias y sugerencias a ser aplicado durante la obra.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del mecanismo de quejas y sugerencias a ser utilizado en la Obra. • Elaboración de formatos. • El material de difusión deberá ser incluido en el plan de comunicaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del mecanismo por parte de la entidad. • Manual de atención de quejas, incidencias y sugerencias.
<p>4.1.8 Acompañamiento Social durante todo el proceso de ejecución de Obra (Actividad transversal de Obra)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura de Cuaderno de Coordinación de Intervención Social. • Coordinación con el área técnica las incidencias ocurridas en campo. • Elaboración del reporte semanal de acompañamiento social por vía electrónica. • Seguimiento del cumplimiento de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuaderno de Coordinación de Intervención Social. • Registro fotográfico de los acondicionamientos de campo realizados • Registro de incidencia. N°16. • Informe de resolución de incidencia. • Actas de conformidad por el dirigente de la habilitación de la línea de rebose. Anexo N°12.
<p>4.1.9 Coordinación con Juntas Directivas, actores claves para informar sobre los trabajos a desarrollarse y el rol de la población en la ejecución de la Obra.</p> <p>Asimismo, para informar:</p> <p>a) Requisitos para acceder a los servicios de agua potable y alcantarillado</p> <p>b) Verificación del avance de instalación de los módulos sanitarios al interior del lote.</p> <p>c) Trabajos de acondicionamiento de terreno en las habilitaciones (de ser el caso).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con el área técnica del Contratista para tratar los puntos que se desarrollaran en reunión. • Convocatoria de la Juntas Directivas, actores claves para desarrollo de la actividad. • Elaboración de Guía Metodológica y PPT para el desarrollo de la reunión. • Ejecución de la actividad. • Elaboración de registro fotográfico de la actividad por habilitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cargo de cartas de invitación. • Cronograma de ejecución de asambleas. • Lista de asistencia. Anexo N°5. • Documento de aprobación de la guía metodológica y PPT aprobados por la Entidad. • Registro fotográfico de la actividad por habilitación. • Informe de la actividad por habilitación.



PERÚ

Ministerio de Vivienda y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao



TERMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL - Ejecución de Obra del Proyecto:

AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE

<p>4.1.10 Revisión y actualización del padrón de beneficiarios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del Padrón preliminar alcanzado en el Expediente Técnico • Verificación y actualización en campo de habitabilidad • Revisión de la Base de datos en digital • Revisión de la documentación encontrada • Elaboración del Padrón definitivo para firma de contratos de prestación de servicios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón de beneficiarios (Físico y digital). Anexo N° 17 • Registro fotográfico. • Informe
<p>4.1.11 Verificación de los módulos sanitarios (internas) existentes en cada predio. (2 visitas).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pegado de Stickers de instalación de módulo sanitario ▪ Firma de acta de conformidad por parte de la Junta Directiva de cada habilitación (última visita). 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con Juntas Directivas sobre el desarrollo de la actividad • Revisión del instrumento para su aplicación en campo • Capacitación del personal (EIS) para aplicación del instrumento • Elaboración de la guía de capacitación para desarrollo de la actividad • Elaboración de los materiales gráficos a utilizarse • Entrega de invitaciones a Juntas Directivas para especificar la fecha en la cual se desarrollará la actividad en su habilitación • Elaboración del cronograma de ejecución de la actividad en campo • Elaboración de la Base de datos (definir esta base no hay) • Revisión en gabinete de las cartillas aplicadas • Coordinación con Junta Directiva para firma de acta de conformidad de la actividad en la 2da visita realizada • Elaboración del registro fotográfico de la actividad • Elaboración de informe 	<ul style="list-style-type: none"> • Formato verificación de módulo sanitario original y a lapicero. Anexo N° 18 • Ficha de instalaciones sanitarias • Cargo de cartas entregadas a Juntas Directivas (para desarrollar la actividad) • Lista de asistencia. Anexo N° 5 • Guía de capacitación • Materiales gráficos utilizados • Cargo de carta de presentación del material a la Entidad y carta de conformidad al material presentado. • Cronograma de ejecución de la actividad • Base de datos • Registro fotográfico del desarrollo de la actividad por habilitación • Actas de conformidad de los dirigentes • Informe
<p>4.1.12 Campaña de firma de contratos de Prestación de suministro domiciliario de agua potable y alcantarillado sanitario y el Compromiso de ejecución de obra, conexiones domiciliarias, reconocimiento de deuda y facilidades de pago. Deberá aplicarse las disposiciones establecidas en el GPO-PR052. SEDAPAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con PASLC para entrega de formatos "Contratos de prestación de servicios". • Coordinación con PASLC para desarrollo de la capacitación del personal que ejecutará la actividad. • Elaboración de cronograma de desarrollo de la actividad en campo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de coordinación con PASLC para entrega de contratos de prestación de servicios. • Acta de coordinación con PASLC para capacitación del personal que ejecutará la actividad. • Cronograma de ejecución de la actividad. • Contratos de prestación de servicios en original.



PERÚ

Ministerio de Vivienda y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao



TERMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL- Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

<ul style="list-style-type: none"> • La conexión de suministro de agua y alcantarillado (el cual será ejecutado por la parte técnica - Obras secundarias) solo se realizará si el titular ha firmado su contrato de prestación de suministro domiciliario de agua potable y alcantarillado y previa coordinación con el Equipo de Intervención Social. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con Juntas Directivas para informar sobre el desarrollo de la actividad. • Difusión en campo de la actividad. • Desarrollo de la actividad en campo. • Sistematización de la información: Base de datos. • Elaboración del padrón de lotes rezagados • Elaboración de registro de instalación de medidores. • Elaboración de informe de desarrollo de la actividad. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso de ejecución de obra, reconocimiento de deuda y facilidades de pago. • Compromiso de instalación de punto al interior del lote. • Cronograma de pago. • Estructura de Base de datos (Padrón definitivo). • Padrón de lotes rezagados por habilitación que comprende el área de influencia • Registro de la instalación del medidor. • Informe de la actividad.
<p>4.1.13 Elaboración del Padrón final de nuevos clientes (estructura I y II) con la identificación de lotes rezagados, baldíos, deshabitados e identificación de posibles conexiones clandestinas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de lotes rezagados mediante planos en físico y digital y listado indicando su condición 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del Padrón de nuevos clientes en gabinete (estructura I y II) • Planos en los cuales se detalla la ubicación de los lotes rezagados, baldíos, deshabitados. (el equipo social no elabora plano, coordina con el área técnica) • Elaboración de informe 	<ul style="list-style-type: none"> • Padrón de nuevos clientes (Físico y digital) estructura I y II. • Presentación de Planos de lotes rezagados en físico y digital. • Informe
<p>4.1.14 Taller: Uso eficiente y racional del agua, cuidado del medio ambiente y sellado de silos. Dirigido a Juntas Directivas, Líderes y/o actores claves de la zona y población. La guía metodológica y el PPT o herramienta visual (MATERIAL PARA ROTAFOLIO) deben recibir la conformidad de la entidad antes de la ejecución del mismo. Se dirigirá a la Junta Directiva, Líderes de base y a la 100% de la población. Se requiere preparar díptico/ tríptico informativo, que deberá contar con aprobación de la entidad para su entrega a la población.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con Juntas Directivas para desarrollo de la actividad. • Elaboración de Guía Metodológica. • Elaboración de Cronograma de la actividad. • Elaboración y entrega de cartas de invitación para el desarrollo de la actividad. • Entrega de material de taller aprobado PPT y/o Rotafolio • Elaboración de Díptico/ Tríptico para aprobación • Ejecución de la actividad. • Elaboración de informe con datos cualitativos y cuantitativos de la actividad. • Elaboración de registro fotográfico. • Cumplir con el % de asistencia solicitado 	<ul style="list-style-type: none"> • Cargo de cartas de invitación. • Cronograma de ejecución. • Guía Metodológica. • Carta de aprobación de los materiales educativos por la Entidad adjuntando el PPT, Rotafolio, • Material de difusión (Díptico/ tríptico) aprobado del supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad PASLCO • Lista de asistencia. Anexo N°5 • Informe de la actividad por habilitación por habilitación. • Registro fotográfico de la actividad por habilitación. • Informe sistematizado con % de asistencia solicitado



PERÚ

Ministerio de Vivienda y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao



TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL - Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

<p>4.1.15 Taller: Micromedición y tarifas, facturación basada en diferencia de lecturas, política comercial para la reapertura de servicio cerrado por deuda, dirigido a juntas directivas, líderes y/o actores claves de la zona, población. La guía metodológica y el PPT o herramienta visual (MATERIAL PARA ROTAFOLIO) deben recibir la conformidad de la entidad antes de la ejecución del mismo.</p> <p>Se dirigirá a la Junta Directiva, Líderes de base y a la 100% de la población.</p> <p>Se requiere preparar díptico/ tríptico informativo, que deberá contar con aprobación de la entidad para su entrega a la población.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con juntas directivas, actores claves para desarrollo de la actividad • Elaboración de cronograma para desarrollo de talleres • Entrega de cartas de invitación para desarrollo de actividad • Elaboración de matriz de capacitación, elaboración de PPT, rotafolio y/o herramientas visuales • Presentación del material a la entidad para su aprobación • Ejecución de la actividad • Elaboración de registro fotográfico de la actividad por habilitación • Cumplir con el % de asistencia solicitado 	<ul style="list-style-type: none"> • Cargo de cartas de invitación • Cronograma de ejecución de talleres • Guía Metodológica. • Carta de aprobación de los materiales educativos por la Entidad adjuntando el PPT, Rotafolio, • Material de difusión (Díptico/ tríptico) aprobado • Lista de asistencia. Anexo N°5 • Informe de la actividad por habilitación por habilitación. • Registro fotográfico de la actividad por habilitación. • Informe sistematizado con % de asistencia solicitado
<p>4.1.16 Campaña de instalación de medidores – aplicación de la ficha de instalación de medidores lote por lote.</p> <p>Se dirigirá a la Junta Directiva, Líderes de base y a la 100% de la población.</p> <p>*En coordinación con Obras secundarias se difundirá y ejecutará la campaña de instalación de medidores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión del instrumento. • Elaboración de Cronograma de trabajo de campo. • Entrega de copia del Contrato de Prestación de Servicios de Saneamiento y Compromiso de Ejecución de Obra, Conexiones domiciliarias, Reconocimiento de Deuda y Facilidades de Pago. (Hoja blanca). • Aplicación de la ficha de instalación de medidores. • Elaboración del registro de la instalación de medidores. (Ver anexo N° 3, Parte 02 del GPOPR052). SEDAPAL • Acompañamiento al equipo técnico para la Instalación de medidores (no instala) • Entrega del certificado inicial de medidores instalados, en físico a los titulares de lotes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de trabajo en campo • Fichas de instalación de medidores. Anexo N°15 (físico y digital) • Base de datos de nuevos clientes • entre • Informe de la actividad. • Registro Fotográfico. • Presentación copia del certificado inicial de medidores instalados, en físico y digital
<p>4.1.17 Actas de conformidad de obra por cada habilitación (previa verificación del cumplimiento de la reposición de pistas, veredas y/o infraestructura afectada por la obra).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Visita de campo con Juntas Directivas • Coordinación con Junta Directiva para firma de actas de conformidad de retiro de obra • Elaboración del registro fotográfico por habilitación • Elaboración de informe de cada caso presentado y resuelto 	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de conformidad firmadas por la Junta Directiva "Retiro de obra" • Registro fotográfico de la actividad por habilitación • Informe de cada caso resuelto
<p>4.1.18 Informe final.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración del informe, detallando todas las actividades y tareas desarrolladas durante la intervención en cada una de las etapas. • Presentación de un listado de los medios de verificación presentado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe: Se adjuntarán los medios de verificación finales, en caso ya hayan sido presentado se indica en el listado. (cartas de conformidad de la supervisión y del supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad PASLC.



TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL- Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

5. PRESENTACION DE INFORMES

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

5.1 Entregables y plazos

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

Los trabajos por desarrollarse por el EIS Contratista serán coordinados con la Supervisión Social Externa y/o supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad Programa Agua Segura de Lima y Callao, a fin de facilitar las comunicaciones con las distintas áreas involucradas con y evitar demoras en la obtención de información que pudieran retrasar la ejecución de las tareas. Lo desarrollado por el Consultor, conclusiones, recomendaciones y otros derivados del desarrollo de este serán revisados y conformes por la Unidad de Estudios del PASLC, por medio de reuniones de trabajo, siendo sustentadas éstas en detalle para la aprobación correspondiente y/o incorporación de las observaciones que el supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad PASLC estime conveniente.

Para la presentación de los informes, en medio físico y digital, el EIS Contratista debe cumplir lo descrito en el "Anexo 19: Presentación de Informes". Asimismo, cada tomo debe tener una carátula e índice de los estudios que conforman el informe, y en caso de que en el estudio adjunte planos, debe presentar un listado de planos. En los planillones se debe incluir el listado de los planos que presenta.

Los Informes deben contener el desarrollo de las actividades y se deben anexas sus respectivos medios de verificación, los instrumentos y materiales de comunicación deberán ser aprobados previamente a su aplicación por el PASLC.

A continuación, se plantea el cronograma de presentación de informes mensuales, en base a un tiempo promedio de duración de obra 3 meses (90 días). No obstante, de existir actividades que por motivo de contingencias requieran contar con plazos mayores o menores a lo planteado, dicha propuesta deberá adecuarse a la necesidad particular de cada proyecto.

Informes	Tiempo establecido para las presentaciones del Contratista	Tiempo para emitir observaciones y/o aprobación	Tiempo para subsanación de observaciones por el Contratista	Tiempo para emitir aprobación PASLC-MVCS
Informe N° 1	30 días	7 días	7 días	4 días
Informe N° 2	30 días	7 días	7 días	4 días
Informe N° 3	30 días	7 días	7 días	4 días
Total	90 días			





TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL- Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

Nota:

- 1) Los plazos están establecidos en días calendario
- 2) El tiempo establecido para la presentación de los entregables (cada 30 días) es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- 3) El EIS Contratista deberá levantar las observaciones de la supervisión hasta su aprobación.
- 4) La revisión de un Informe de Avance no será admitida si antes el informe anterior no ha sido aprobado por el Supervisor POR CAUSAS ATRIBUIDAS AL. Es decir, para la presentación del Informe 2 por parte del EIS Contratista, antes se deberá tener el Informe 1 aprobado por el PASLC; para el Informe 3, el Informe 2; y en sucesivo, para el Informe Final. Las presentaciones de los Informes de Avance serán independientes a la aprobación del informe anterior si esta se debe a causas atribuidas al PASLC.
- 5) Se precisa que para los informes de avance, de darse el caso que producto de la revisión de la subsanación de observaciones del informe se determine que persisten observaciones y por ende no se da aprobación al informe, el EIS Contratista estará afecto a aplicación de penalidad desde el día siguiente de la notificación de las observaciones hasta la subsanación completa de la misma (sin contabilizar los días que se toma el supervisor en la revisión de la subsanación de las observaciones persistentes), conforme a lo establecido en el numeral de penalidades.

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.

5.2 Informes Especiales

Serán presentados cuando la Supervisión externa y/o el supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad PASLC la Entidad PASLC lo requiera y las circunstancias lo determinen, asimismo serán presentados dentro del plazo y en las condiciones en que se le solicite para este efecto.

5.3 Informes de Oficio

Serán presentados sin que medie pedido del del supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad 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 EIS Contratista pueda ocasionar retraso en el desarrollo del proyecto.

5.4 Valorizaciones Mensuales

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

6. RECURSOS HUMANOS

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

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





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL- Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

Recursos Humanos			
Cantidad	Cargo	Función	Tiempo Estadia Proyecto
01	Coordinador General de Intervención Social: Formación Académica: Licenciado en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Psicología o Educación o Ciencias Sociales Debe acreditar una experiencia mínima de 36 meses como: jefe y/o Responsable y/o director y/o Coordinador y/o Coordinador General, en Intervención Social y/o Social y/o Promoción Social, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos, en obras iguales o similares.	Responsable dirigir al Equipo de Intervención Social. Debe orientar, organizar y garantizar el cumplimiento y la calidad de lo programado, implementando actividades, haciendo seguimiento y evaluando los avances, y hacer los correctivos de manera oportuna a fin de lograr los objetivos del Proyecto.	3 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento
01	Promotor Social: Profesional o Bachiller en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Psicología o Educación. Debe contar con experiencia mínima de 12 meses como Promotor Social y/o Analista de Gestión Social en la elaboración de estudios definitivos y/o ejecución de obras en general. Deseable capacitación en manejo y resolución de conflictos.	Desarrollar y proponer estrategias de promoción social y organización comunal. Efectúa actividades de coordinación y comunicación con los dirigentes y la comunidad. Organiza y ejecuta los talleres de capacitación con la población. Recopila información de campo, evalúa, monitorea y consolida. Participa en la identificación, prevención y resolución de conflictos. Participa en la ejecución de todas las actividades contractuales establecidas en los Requerimientos de Intervención Social	3 meses. A régimen de tiempo completo sin estar relacionado a otro proyecto de Saneamiento
01	Promotor Comercial: Profesional o Bachiller en Sociología o Trabajo Social o Comunicación o Antropología o Psicología o Educación. Debe contar con experiencia mínima de 10 meses como Promotor Social y/o Analista de Gestión Social en la elaboración de estudios definitivos y/o ejecución de obras en general.	Participación en campaña de firma de contratos y apoyo a gestión documentaria.	1 mes. A régimen de tiempo completo

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



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



El personal que presta servicios en el Proyecto no podrá desarrollar labores en otros servicios y/o obras que se encuentren en ejecución por el (PASLC/ PNSU/ PNSR) MVCS ni otro proyecto de saneamiento ejecutado por SEDAPAL (EGSP/ EPE), debido a la necesidad y características del presente servicio; dicho impedimento se aplicará durante el periodo de vigencia del contrato y hasta la presentación y aprobación del Informe Final. Se exigirá la presentación de documentos de último trabajo de haber concluido o cruzar información con SEDAPAL.

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



TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL- Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

7. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

Proyecto: AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE

EQUIPO DE VIDEO	EQUIPO DE FOTOGRAFÍA	TELÉFONOS MÓVILES	COMPUTADORAS	VEHICULOS
01	01	02	03	01

7.1 Oficina de Campo

De ser el caso, el EIS CONTRATISTA deberá instalar una oficina de campo ubicada dentro del área directa del proyecto (independiente de la oficina técnica), el cual deberá estar perfectamente acondicionada de acuerdo a lo establecido en norma Municipales y de Defensa Civil, debiendo contar con acceso para discapacitados; además debe estar en óptimas condiciones para atender a los pobladores. Debe incluir como mínimo:

- Un área destinada exclusivamente para almacenar materiales publicitarios.
- Un área destinada exclusivamente para atención de hasta 30 pobladores, que deberá estar equipadas con los recursos físicos, materiales, informáticos y de comunicaciones necesarios para el enlace permanente con la Supervisión (de ser el caso) y el supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad PASLC, dicha oficina deberá ser instalada e implementada en un plazo no mayor de 05 días calendario después de iniciado el plazo contractual, debiendo cumplir con las especificaciones establecidas. Deberá contar con baños para el personal administrativo y visitantes.
- La oficina deberá estar implementada con todos los recursos físicos y materiales necesarios para el buen cumplimiento de las actividades.
- Debe contar con baños para el personal administrativo y visitantes.

7.2 Identificación de Equipo de Intervención Social

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

- Portar Fotocheck plastificado con su foto actualizada a colores, firmado por el representante legal de EL CONTRATISTA, el mismo que le servirá de identificación ante la población.
- Utilizar en el trabajo de campo (ejecución de las actividades) la indumentaria requerida. Dicha indumentaria deberá ser utilizada a partir de la reunión de coordinación con el supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad PASLC. El Equipo de Intervención Social deberá contar con los Equipos de Protección Personal (Chaleco, camisa, polo, zapatos de seguridad, Cuellera, casaca, lentes y casco).

7.3 Unidades de Transporte

De ser el caso, El EIS Contratista deberá contar con 01 unidad de transporte tipo camioneta 4x4 con una antigüedad no mayor de cinco (05) años, al inicio del contrato y deben estar en condiciones de operatividad, debiendo estar dotada con doble cabina (para transporte de personal). La oferta incluye el costo de su chofer, GPS, combustibles, peajes y equipo de comunicación. Debiendo cumplir con lo establecido en el D.S. N° 047-2001-MTC, además deberá presentar certificado, expedido por el órgano competente, de que las unidades de transporte no exceden los límites máximos permisibles de contaminación. Asimismo, el combustible a utilizar deberá generar el mínimo grado de contaminación.

Además, deberá contar con el logo de EL EIS CONTRATISTA adheridos en ambas puertas (delanteras). EL EIS CONTRATISTA deberá garantizar que las condiciones técnicas, mecánicas, higiénicas, de presentación, sobre todo de seguridad en el transporte de personal y demás necesarias, se encuentren en estado óptimo para brindar un servicio eficiente, puntual y seguro.





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

TÉRMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL- Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

7.4 Equipos de Comunicación

El EIS CONTRATISTA deberá proporcionar teléfonos móviles a su personal, de acuerdo con el presupuesto asignado al proyecto, compatibles con el sistema de comunicación del PASLC con recepción de llamadas en radio, telefonía y mensajes. En cualquier caso, el EIS Contratista en un plazo no mayor a los 7 días calendarios de haberse iniciado el plazo contractual, deberá tener los equipos de comunicación.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Al margen de la exigencia en el cumplimiento de los presentes Requerimientos de Intervención Social, EL EIS 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 estas; 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 EIS 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.

9. PENALIDADES Y MULTAS

En referencia a las penalidades y multas, los Términos de Referencia de Intervención Social se adscriben en los numerales 9.19 y 9.20 de los Términos de Referencia para: "AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE".

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

El 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 EIS 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 Consultor, 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.

11. SEGURO DURANTE LA EJECUCIÓN DE OBRA

El Coordinador IS del PASLC junto con la Supervisión Social 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.





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

TERMINOS DE REFERENCIA INTERVENCIÓN SOCIAL- Ejecución de Obra del Proyecto:

"AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO PARA LAS HABILITACIONES REZAGADAS EN EL VALLE AMAUTA 4 - DISTRITO DE ATE VITARTE"

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

12. ANEXOS

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

Los formatos que se indican son referenciales, EL EIS CONTRATISTA deberá reestructurar y/o elaborar nuevos formatos en coordinación con el supervisor y/o Coordinador y/o inspector de la Entidad PASLC MVCS

Anexo N° 1	Acta de Reunión
Anexo N° 2	Matriz de Actividades
Anexo N° 3	Manual de Identidad visual MVCS
Anexo N° 4	Cronograma de actividades semanal
Anexo N° 5	Lista de Asistencia
Anexo N° 6	Carta de presentación
Anexo N° 7	Ficha de identificación por habilitación
Anexo N° 8	Directorio Juntas Directivas de Habilitaciones
Anexo N° 9	Directorio de actores y/o líderes
Anexo N° 10	Plan de Contingencia
Anexo N° 11	Padrón de beneficiarios
Anexo N° 12	Registro de Incidencia
Anexo N° 13	Guía Metodológica de Taller de capacitación
Anexo N° 14	Encuesta de Evaluación o Satisfacción
Anexo N° 15	Cartilla de Verificación de módulo Sanitario
Anexo N° 16	Estructura BD: _1y2
Anexo N° 17	Levantamiento de Incidencia
Anexo N° 18	Acta de Conformidad de Obra
Anexo N° 19	Ficha de Instalaciones Sanitarias
Anexo N° 20	Consolidado cartilla de verificación de Módulo Sanitario





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

nombre y logo Contratista

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.-			
6.-			
7.-			
8.-			
9.-			
10.-			
11.-			



Resolución Ministerial

Nº 16-2019-VIVIENDA

Lima, 28 JUN. 2019

VISTOS; el Informe Nº 54-2019/VIVIENDA-SG-OGC-OII de la Oficina de Imagen Institucional, el Memorando Nº 143-2019/VIVIENDA-SG-OGC de la Oficina General de Comunicaciones, el Informe Nº 284-2019-VIVIENDA/OGPP-OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización y el Memorando Nº 1596-2019-VIVIENDA-OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Supremo Nº 056-2008-PCM, se 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, mediante la Resolución Ministerial Nº 006-2017-VIVIENDA se establece que en toda documentación oficial y en toda documentación que se emita y/o curse a entidades públicas o privadas, se consigne el Gran Sello del Estado y la denominación completa del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, en concordancia con el formato que en Anexo forma parte integrante del Decreto Supremo Nº 056-2008-PCM;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 113-2018-PCM se establece como política de comunicaciones del Poder Ejecutivo, la obligación para todas sus instancias de utilizar el logo y la frase: "EL PERÚ PRIMERO" en toda publicidad institucional informativa y aquella por la que se le comunique a la población los servicios que se le brinda;

Que, mediante la Resolución Ministerial Nº 199-2019-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos gráficos que permitan el buen uso de la imagen del MVCS a fin de colaborar con el correcto posicionamiento ante la opinión pública

Que, el literal a) del artículo 61 de Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado con Decreto Supremo Nº 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo Nº 006-2015-VIVIENDA, la Oficina General de Comunicaciones es competente de proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los lineamientos y estrategias de comunicación y de publicidad del Ministerio;



Que, la Oficina General de Comunicaciones mediante el Memorando N° 143-2019/VIVIENDA-SG-OGC remite el Informe N° 54-2019/VIVIENDA-SG-OGC-OII de la Oficina de Imagen Institucional, a través del cual propone la modificación del Manual de Identidad Gráfica del MVCS, aprobado por la Resolución N° 199-2019-VIVIENDA, en las páginas 12, 15, 16, 18, 20, 22, 24, 34, 36, 37, 39, 42, 52, 54, 79, 80, 82, 83, 84 y 130 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;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en el Memorando N° 1596-VIVIENDA-OGPP, hace suyo el Informe N° 284-2019-VIVIENDA/OGPP-OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización, mediante el cual, emite opinión favorable respecto a la modificación 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 N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Modificar el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, conforme al anexo que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución Ministerial en el Portal Institucional del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento (www.vivienda.gob.pe), en la misma fecha de su publicación en el diario oficial El Peruano.

Regístrese, comuníquese y publíquese


MIGUEL ESTRADA MENDOZA
Ministro de Vivienda,
Construcción y Saneamiento





Resolución Ministerial

N° 199-2019-VIVIENDA

Lima, 17 JUN. 2019

VISTOS; los Informes N° 37-2019/VIVIENDA-SG-OGC-OII y N° 43-2019/VIVIENDA-SG-OGC-OII de la Oficina de Imagen Institucional, los Memorándums N° 78-2019/VIVIENDA-SG-OGC y N° 97-2019/VIVIENDA-SG-OGC de la Oficina General de Comunicaciones, los Informes N° 154-2019-VIVIENDA/OGPP-OPM y N° 180-2019-VIVIENDA/OGPP-OPM de la Oficina de Planeamiento y Modernización, los Memorandos N° 1175-2019-VIVIENDA/OGPP y N° 1286-2019-VIVIENDA/OGPP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, a través del Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, se 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, mediante la Resolución Ministerial N° 006-2017-VIVIENDA se establece que en toda documentación oficial y en toda documentación que se emita y/o curse a entidades públicas o privadas, se consigne el Gran Sello del Estado y la denominación completa del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS, en concordancia con el formato que en Anexo forma parte integrante del Decreto Supremo N° 056-2008-PCM;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 113-2018-PCM se establece como política de comunicaciones del Poder Ejecutivo, la obligación para todas sus instancias de utilizar el logo y la frase: "EL PERÚ PRIMERO" en toda publicidad institucional informativa y aquella por la que se le comunique a la población los servicios que se le brinda;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 007-2017-VIVIENDA, se aprueba el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos gráficos que permitan el buen uso de la imagen del MVCS a fin de colaborar con el correcto posicionamiento ante la opinión pública

Que, el literal a) del artículo 61 de Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobado con Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA, la Oficina General de Comunicaciones es competente de proponer,



coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los lineamientos y estrategias de comunicación y de publicidad del Ministerio;

Que, la Oficina General de Comunicaciones mediante los Memorandums N° 78-2019/VIVIENDA-SG-OGC y N° 97-2019/VIVIENDA-SG-OGC, remite los Informes N° 37-2019/VIVIENDA-SG-OGC-OII y N° 43-2019/VIVIENDA-SG-OGC-OII de la Oficina de Imagen Institucional, a través de los cuales propone la aprobación de un nuevo Manual de Identidad Gráfica del 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, recomendando se deje sin efecto el manual vigente;

Que, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto en el Memorando N° 1286-VIVIENDA-OGPP, hace suyo el Informe N° 180-2019-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 N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; y su Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, modificado por Decreto Supremo N° 006-2015-VIVIENDA;

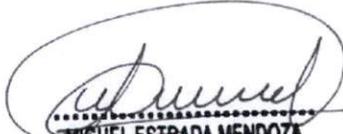
SE RESUELVE:

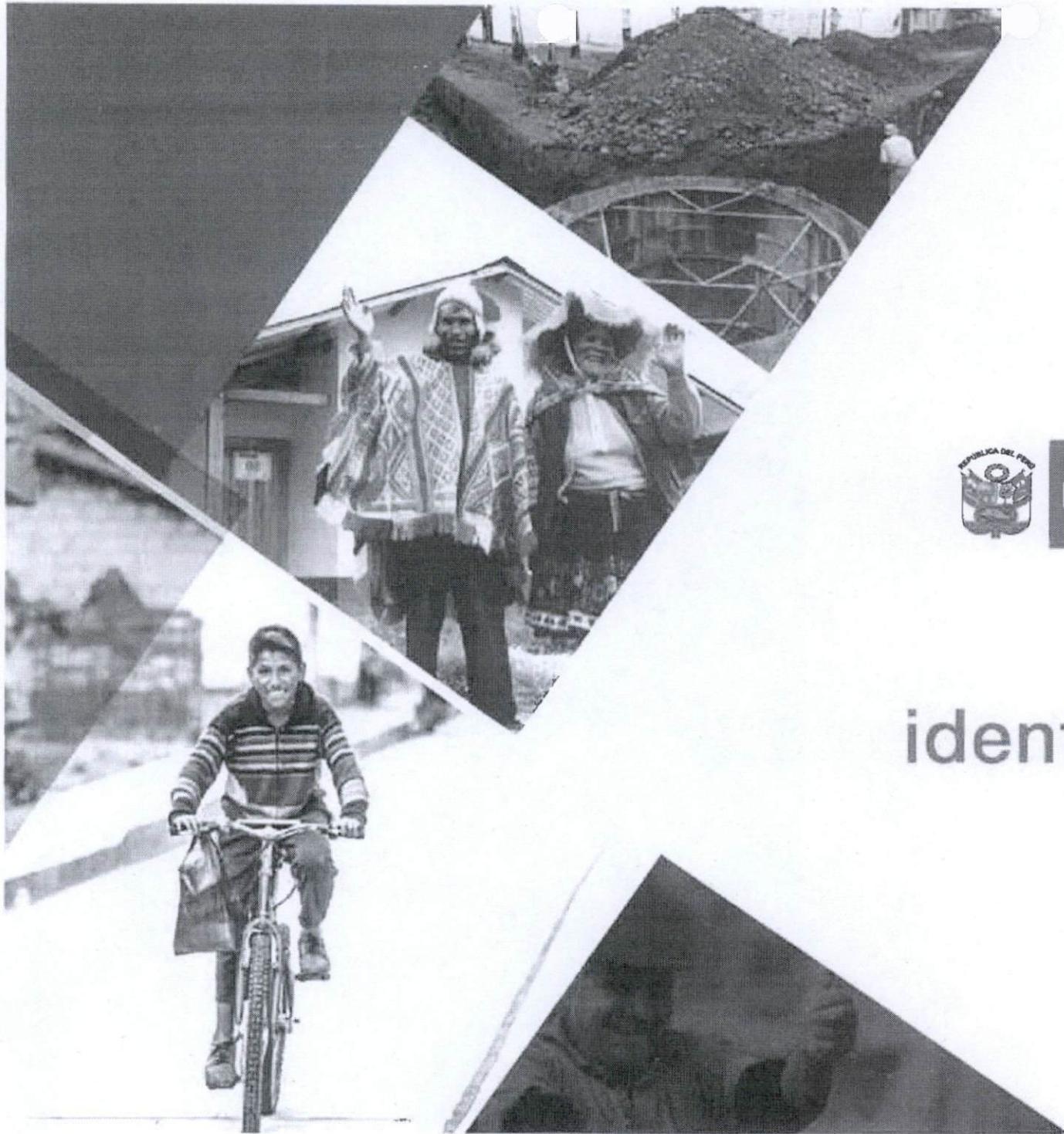
Artículo 1.- Aprobar el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Derogar la Resolución Ministerial N° 007-2017-VIVIENDA que aprueban el Manual de Identidad Gráfica del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

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

Regístrese, comuníquese y publíquese


MIGUEL ESTRADA MENDOZA
Ministro de Vivienda,
Construcción y Saneamiento



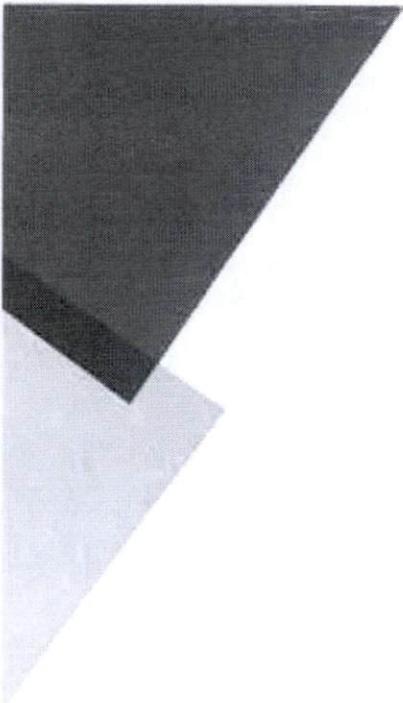
PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Manual de identidad gráfica

2019

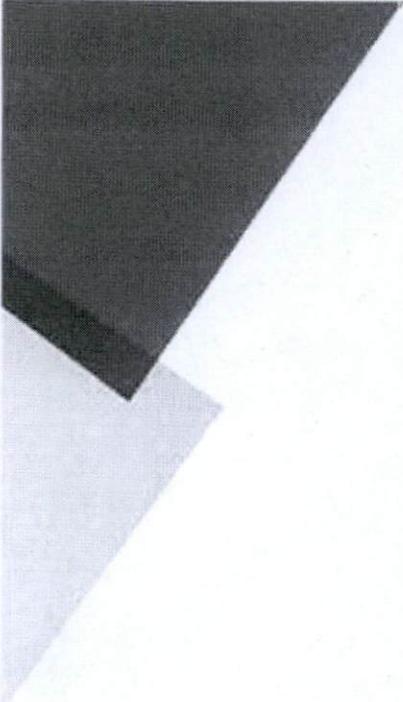




CONTENIDO

☒ PRESENTACIÓN	3
☒ ALCANCE DEL MANUAL	4
☒ LOGO INSTITUCIONAL MVCS	6
☒ LOGO VIVIENDA	24
☒ EL PERÚ PRIMERO	26
☒ PAPELERÍA INSTITUCIONAL	31
☒ KIT DE PROTOCOLO	57
☒ ESTILO FOTOGRÁFICO	66
☒ FOLLETERÍA	68
☒ COMUNICACIÓN INTERNA	76
☒ REDES SOCIALES	79
☒ GRÁFICA EXTERNA	84
☒ AUDIOVISUALES	95
☒ EVENTOS	101
☒ PRENDAS OFICIALES	105
☒ PRENDAS CONTRATISTA Y/O CONSULTOR	112
☒ MERCHANDISING	118
☒ APLICACIONES DE SEÑALÉTICA	121





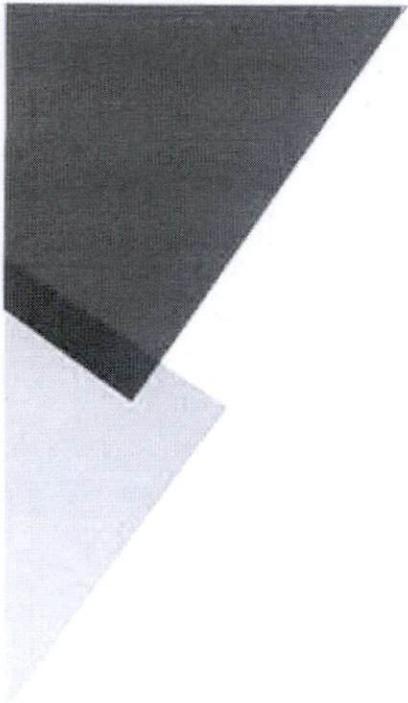
Vivienda

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - MVCS es el ente rector de políticas en vivienda, construcción, saneamiento, urbanismo, desarrollo urbano, bienes estatales y propiedad urbana diseñadas para incluir a todos los peruanos como los beneficiarios del derecho a una vivienda segura, a servicios sostenibles de agua y saneamiento con el fin de mejorar su calidad de vida.

El presente manual es una guía para la elaboración y diseño de recursos gráficos y audiovisuales para darle a la institución una identidad visual única e inconfundible. El objetivo es facilitar el posicionamiento del Ministerio, a través de la estandarización y correcta aplicación de las herramientas visuales utilizadas en todos nuestros productos.





ALCANCE DEL MANUAL

Es de cumplimiento obligatorio y no está sujeto a interpretaciones, modificaciones y/o adaptaciones por órganos, unidades orgánicas, programas, organismo públicos ni entidades adscritas al MVCS; con excepción de la Oficina General de Comunicaciones, quien en el marco de sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2014-VIVIENDA, es el órgano encargado de diseñar las estrategias de comunicación, proyectar la imagen institucional, conducir el desarrollo de las actividades protocolares, relaciones públicas y difundir la labor del Ministerio, a través de los medios de comunicación social; así como proponer lineamientos y estrategias publicitarias a nivel externo e interno.

Cabe indicar que el merchandising incluido en el presente documento, fue seleccionado considerando su uso y como muestra correcta en la aplicación del logotipo; por lo tanto, su elección no es limitante y permite incluir otros materiales como: pelotas, globos, llaveros, etc., previa aprobación de la Oficina General de Comunicaciones.



GLOSARIO DE DENOMINACIÓN DE LOGOS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

LOGO INSTITUCIONAL MVCS



Gobierno del Perú

LOGO GOBIERNO DEL PERÚ

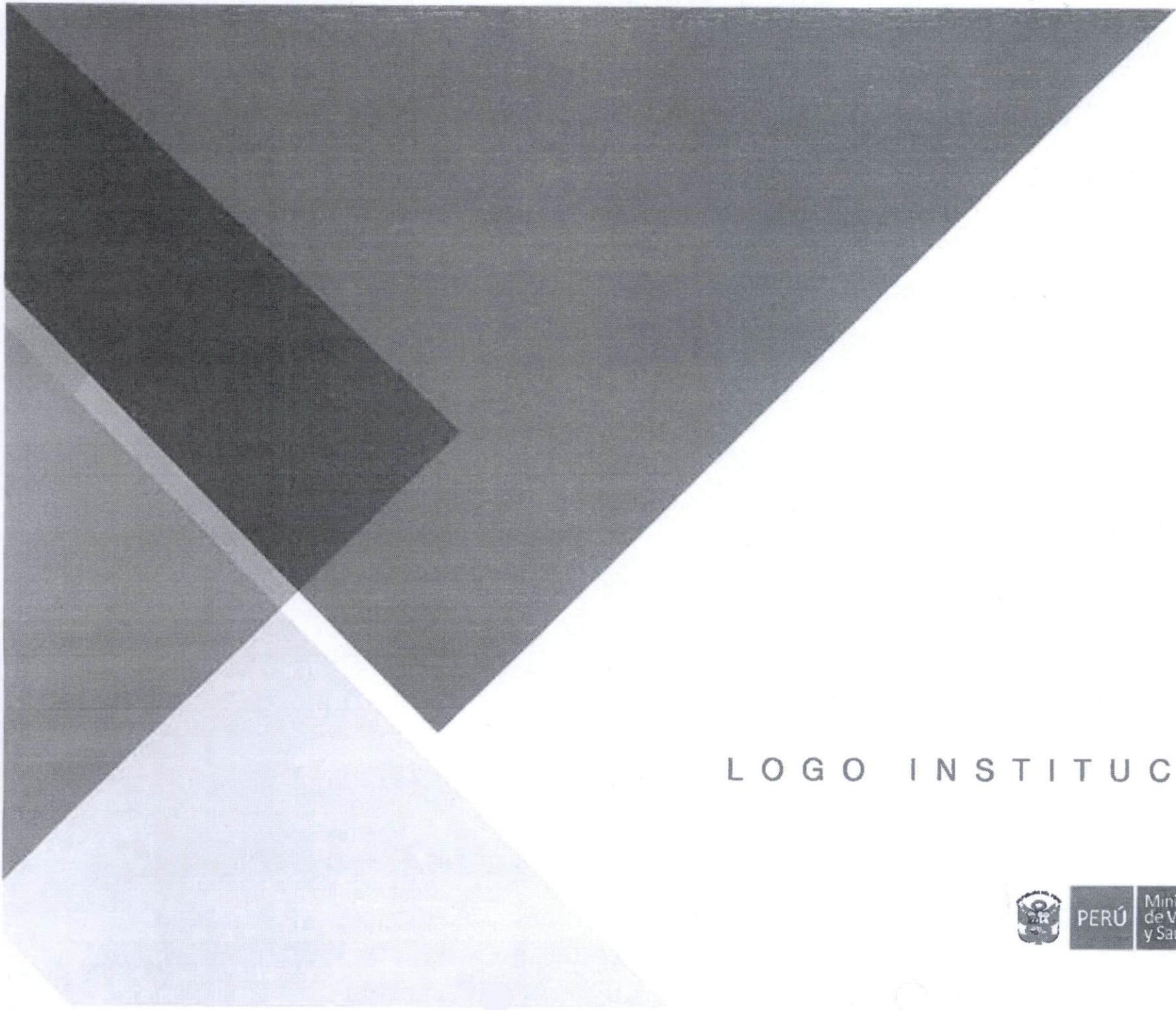
EL PERÚ PRIMERO

LOGO DE GESTIÓN

VIVIENDA

LOGO VIVIENDA





LOGO INSTITUCIONAL
MVCS



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

LOGO INSTITUCIONAL MVCS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Se utilizará en todas las piezas gráficas de la marca, salvo excepciones explicadas en este manual.

Se utilizará con el marco blanco siempre que sea posible.

La tipografía utilizada en el logo es Calibri Regular.



ESTRUCTURA Y PALETA DE COLOR

1



2

PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

3

1. Un cubo de fondo blanco con el escudo nacional y el texto República del Perú.

2. Un cubo de fondo rojo que contiene la palabra PERÚ.

3. Una franja construida sobre 3¼ cubos modulares de fondo gris obtenido de 80% de negro que contiene el nombre completo del ministerio hasta en tres renglones según el largo de la denominación del Sector.



PANTONE 485 C

C 0	R 235
M 100	G 30
Y 100	B 35
K 0	



NEGRO 80%

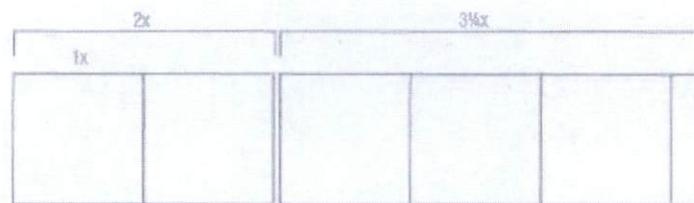
C 0	R 88
M 0	G 89
Y 0	B 91
K 80	



CONSTRUCCIÓN



El logo institucional MVCS está basado en un módulo cúbico que da orden y ritmo visual al diseño.



ÁREA DE PROTECCIÓN



Es necesario mantener un área de protección en torno al logo institucional MVCS donde no puede ser aplicado ningún elemento (diseño, texto u otros).

La distancia mínima debe ser respetada conforme a la representación anexa.

Área de protección = 50% del módulo.

TAMAÑO MÁXIMO Y MÍNIMO



4 cm

No existen restricciones en cuanto al tamaño máximo del logo, pero es de gran importancia dar referencias de las dimensiones mínimas, ya que garantizan su lectura en cualquier formato disponible.

Se sugiere como tamaño mínimo de 4 cm por su altura proporcional.



USOS AUTORIZADOS



El logo institucional MVCS oficial a color.



El logo en tonos grises
(para materiales gráficos a 01 color).



El logo oficial sobre fondo de color o fotografía.



El logo en blanco y negro.



USOS INCORRECTOS

1. Usar otra tipografía que no sea CALIBRI.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Saneamiento
y Construcción

2. Estirar o condensar las letras que están dentro del módulo gris.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

3. Escribir en más de tres renglones el nombre del ministerio.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda,
Saneamiento
y Construcción

4. Resaltar de cualquier forma el nombre del ministerio dentro del módulo gris, como con outlines, sombras, colores, efectos, etc.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

5. Modificar de cualquier manera el nombre del PERÚ en el módulo rojo.



Perú

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

6. Modificar o distorcionar el escudo nacional.



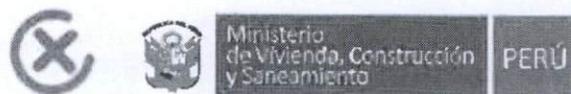
PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

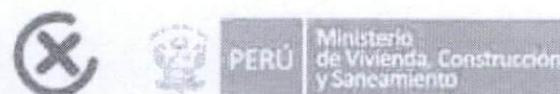


USOS INCORRECTOS

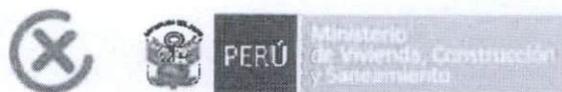
7. Modificar el orden de los elementos del logo.



10. Aplicar transparencia.



8. Modificar los colores.



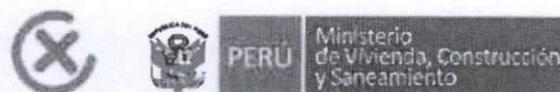
11. Girar el logo.



9. Modificar proporciones de los elementos del logo.



12. Aplicar sombra.



OBSERVACIONES

Conforme al Decreto Supremo N° 056-2008-PCM, se consignará en la documentación oficial que se curse a las entidades públicas y privadas, el Gran Sello del Estado y su denominación completa.



PERÚ

Ministerio de
Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Completar

Dirección
General de Completar



ACOMPañAMIENTO

Los viceministerios, programas, direcciones u oficinas deben usar su nombre fuera del logo institucional MVCS, en letra Calibri Regular, tal cual se muestra a continuación.

En el caso de los organismos y entidades adscritas se usará el logo de las mismas.

	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento		
	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Viceministerio de Vivienda y Urbanismo	
	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Viceministerio de Construcción y Saneamiento	
	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Viceministerio de Vivienda y Urbanismo	Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo
	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Viceministerio de Vivienda y Urbanismo	Dirección General de Políticas y Regulación en Vivienda y Urbanismo
	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Viceministerio de Construcción y Saneamiento	Programa Nacional de Saneamiento Rural
	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento	Secretaría General	Oficina General de Asesoría Jurídica
	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento		

Dirección de Urbanismo y Desarrollo Urbano



* Los logos de los organismos o entidades adscritas tendrán que tener un tamaño a proporción de el logo institucional MVCS.

LOGO INSTITUCIONAL CUADRADO

Este formato será exclusivo para redes sociales y en situaciones en que el espacio físico no permita el uso proporcional del logo institucional.



USO DEL LOGO INSTITUCIONAL MVCS

Para toda la comunicación y/o publicación interna o externa, se utiliza el logo institucional MVCS acompañado del logo de gestión: El Perú Primero.

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

EL PERÚ PRIMERO

Para casos excepcionales se utiliza el logo institucional MVCS arriba del logo de gestión: El Perú Primero.



ORDEN GRÁFICO DE LAS MARCAS DEL SECTOR



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

El logo Institucional MVCS es el signo que identifica a la institución en su forma más importante y representativa.



OTASS



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

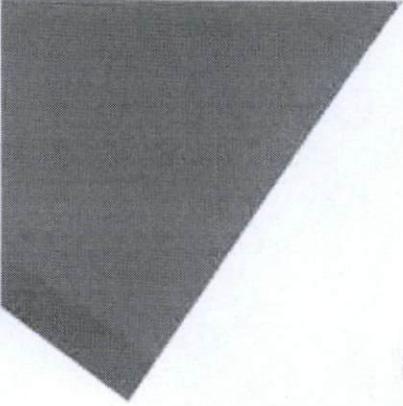
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



SBN

Los logos de los organismos o entidades adscritas al MVCS deben ir acompañados del logo institucional MVCS y del logo de gestión El Perú Primero, en toda publicidad institucional informativa y aquella por la que se le comunique a la población los servicios que se brinda.





TIPOGRAFÍA INSTITUCIONAL

Calibri - regular

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789@#\$\$%

Helvetica Neue LT Std - roman

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789@#\$\$%

Helvetica Neue LT Std - bold

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

abcdefghijklmnopqrstuvwxyz

0123456789@#\$\$%

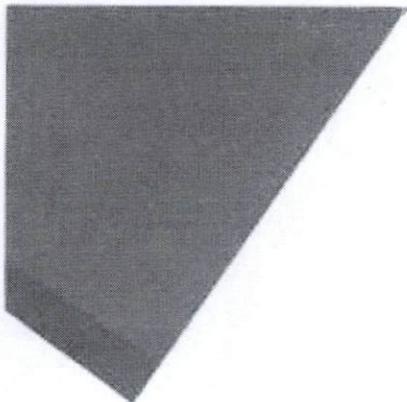
Como tipografía principal establecemos las tipografías CALIBRI REGULAR y la familia HELVETICA Neue LT y todas sus variantes.

Puede ser utilizada en todos los materiales institucionales, impresos, promocionales, publicaciones, y materiales audiovisuales, así como de redes sociales del MVCS. Su uso pertenece exclusivamente a mantener y unificar un mismo estilo en los contenidos que se trabajen.

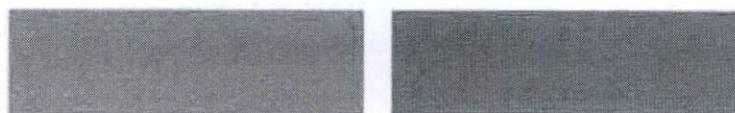
En el caso de hojas membretadas, invitaciones, presentaciones, y/o documentos del MVCS podrán trabajarse con la fuente Calibri.



PALETA DE COLOR



COLORES PRINCIPALES



PANTONE 485C

C 0 R 235
M 100 G 30
Y 100 B 35
K 0

NEGRO 80%

C 0 R 88
M 0 G 89
Y 0 B 91
K 80

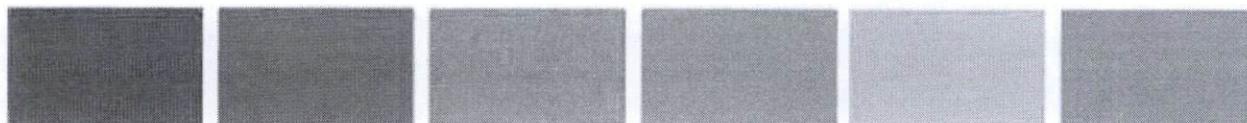


NEGRO 80%

NEGRO 50%

NEGRO 30%

TONOS GRISES



C 80 R 128
M 84 G 66
Y 7 B 140
K 0

C 75 R 42
M 17 G 149
Y 32 B 162
K 9

C 800 R 0
M 0 G 177
Y 0 B 295
K

C 0 R 298
M 65 G 115
Y 90 B 38
K 0

C 0 R 247
M 40 G 168
Y 100 B 0
K 0

C 40 R 171
M 50 G 130
Y 80 B 72
K 0

El uso de los colores secundarios será para materiales informativos como brochures y para redes como complemento a los colores principales. Con estos buscamos darle dinamismo a las piezas.



LAYOUT DE LOGOS EN AFICHES, VOLANTE

A.



B.



A.

Los logos de iniciativas o campañas NUNCA deben ubicarse al mismo nivel del logo institucional MVCS. Su ubicación estará permitida en cualquier lugar del área de diseño.

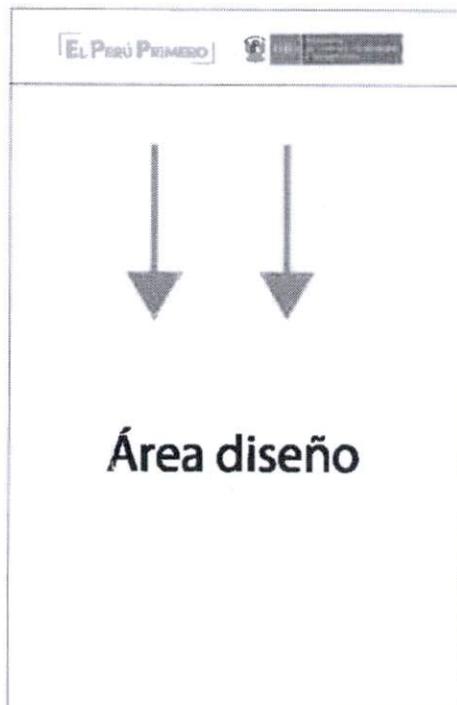
B.

En los materiales informativos, publicitarios y promocionales, solo los logotipos de los programas, organismos o entidades adscritas al MVCS estarán al mismo margen del logo institucional MVCS.

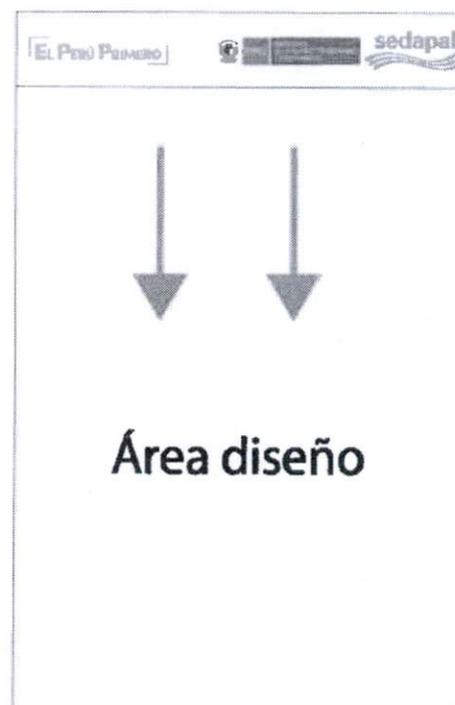


LAYOUT DE LOGOS EN BANNER, BANDEROLAS

A.



B.



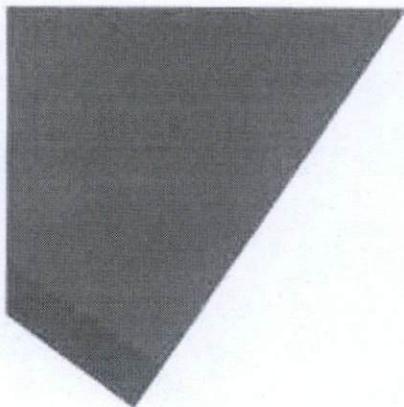
A.

Los logos de iniciativas o campañas NUNCA deben ubicarse al mismo nivel del logo institucional MVCS. Su ubicación estará permitida en cualquier lugar del área de diseño.

B.

En los materiales informativos, publicitarios y promocionales, solo los logotipos de los programas, organismos o entidades adscritas al MVCS estarán al mismo margen del logo institucional MVCS.





LAYOUT DE LOGOS EN MATERIALES DIGITALES

Para publicaciones en redes sociales los logos de los organismos o entidades adscritas al MVCS estarán al mismo margen del logo institucional MVCS.

FACEBOOK

Área diseño

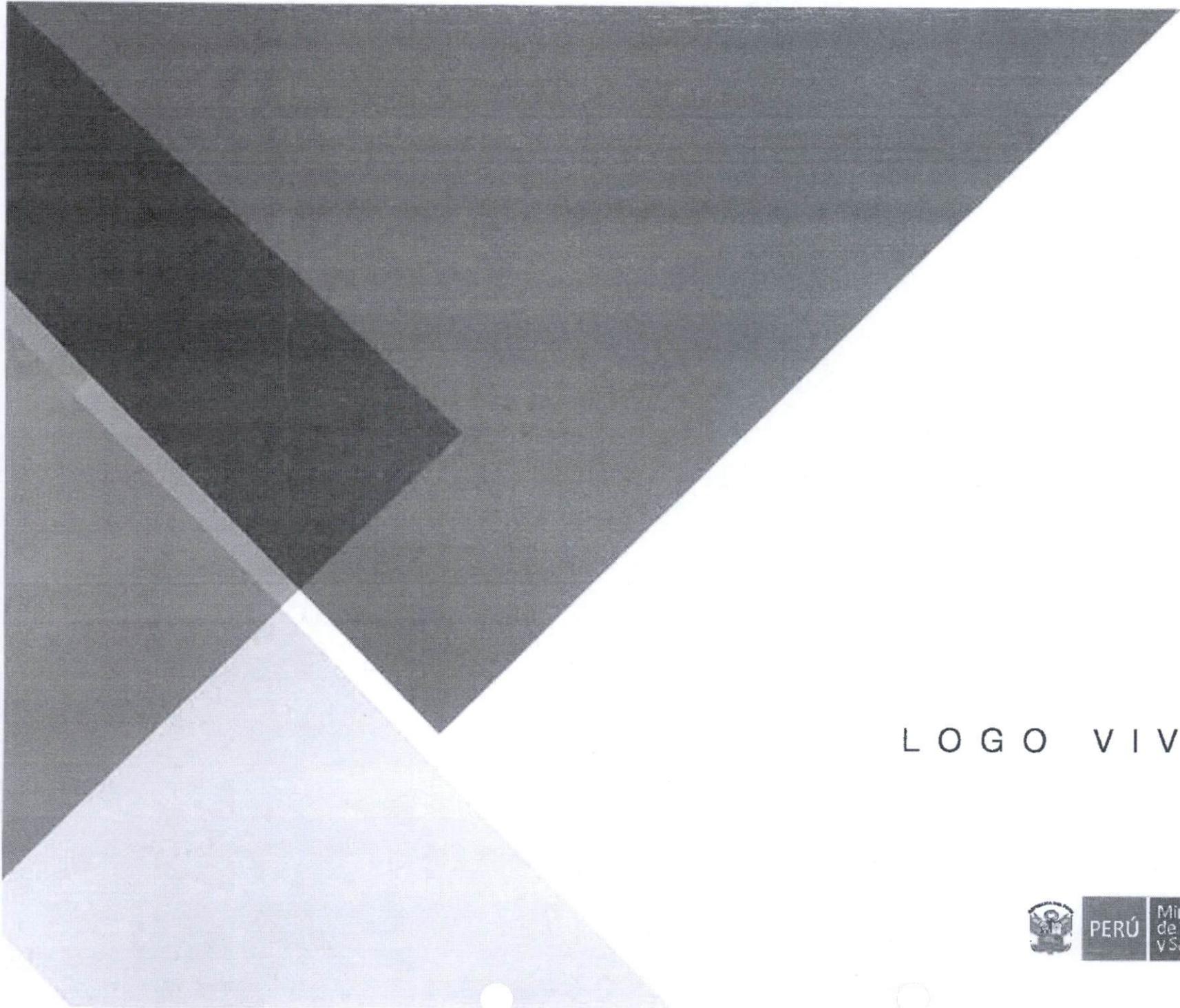
PERU Ministerio de Vivienda, Urbanismo e Infraestructura Fondo Mivivienda EL PERÚ PRIMERO

TWITTER

Área diseño

PERU Ministerio de Vivienda, Urbanismo e Infraestructura COFOPRI EL PERÚ PRIMERO

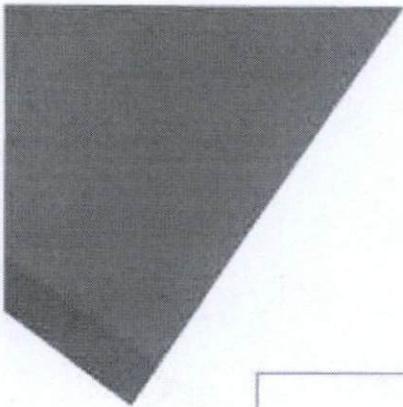




LOGO VIVIENDA



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



VIVIENDA

VIVIENDA

V I V I E N D A

La denominación del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento "VIVIENDA" solo está considerado en los diseños de los materiales promocionales institucionales.



PANTONE 485C

C 0	R 235	C 0
M 100	G 30	M 0
Y 100	B 35	Y 0
K 0		K 100

La reducción del logo está limitada. Sus proporciones no deben ser menores a 2 cm de ancho por 0.3 cm de alto, según las normas de construcción gráfica.

VIVIENDA 0.35 cm
2 cm





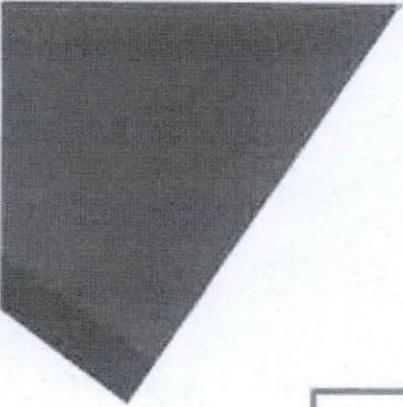
EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

EL LOGOTIPO DE GOBIERNO



EL PERÚ PRIMERO

El logotipo es una frase estilizada que apunta al concepto de la necesidad de colocar el Perú como el principal foco de atención de todos los ciudadanos y, por ende, de las políticas públicas. Pretendemos posicionar, en todos los sectores, el concepto antes descrito, a fin de que todas las acciones de gobierno apunten claramente a la mejora de la calidad de vida de todos los peruanos. El Perú Primero tiene que ser el sello de marca de una gestión que se caracteriza por el diálogo, la transparencia y la lucha contra la corrupción.

PALETA DE COLOR



C 0	R 240
M 80	G 84
Y 65	B 84
K 0	



C 0	R 140
M 0	G 140
Y 0	B 140
K 55	

TAMAÑO MÍNIMO

2.6 cm

95 px



EL PERÚ PRIMERO



EL PERÚ PRIMERO



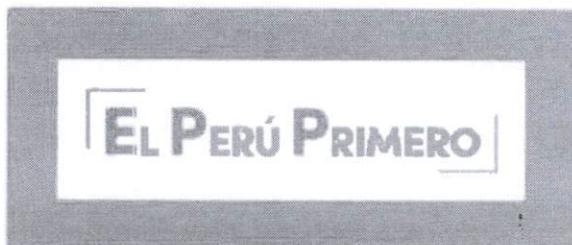
USOS CORRECTOS

Sobre fondo blanco (uso principal).

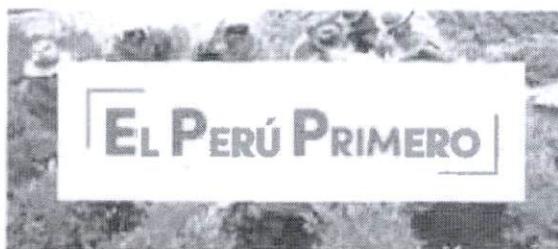


EL PERÚ PRIMERO

Sobre fondos de color que no sean rojo, negro y blanco, el logo debe utilizarse sobre la pastilla blanca.



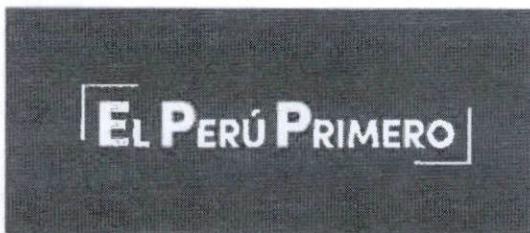
Sobre fotografías, el logo debe utilizarse sobre la pastilla blanca.



Sobre fondo rojo, el logo puede utilizarse en su versión a un color blanco.



Sobre fondo negro, el logo puede utilizarse en su versión a un color blanco.

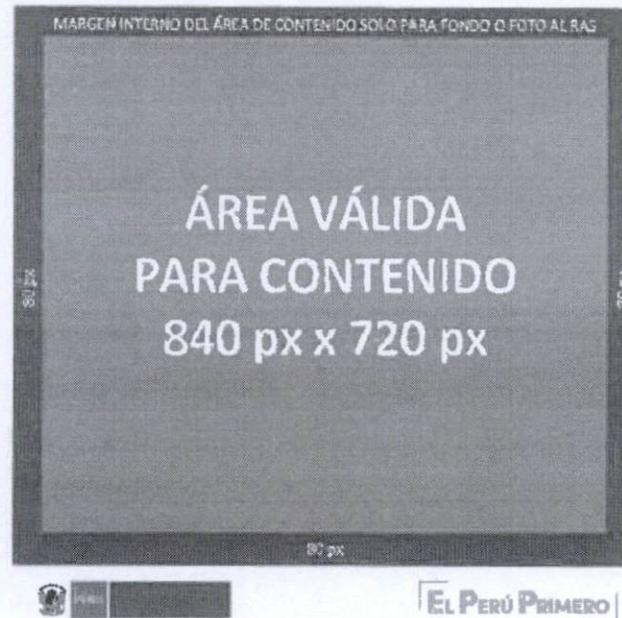


APLICACIONES

APLICACIÓN DIGITAL

Especificaciones en base a 920 px x 920 px

HOJA MEMBRETADA A4

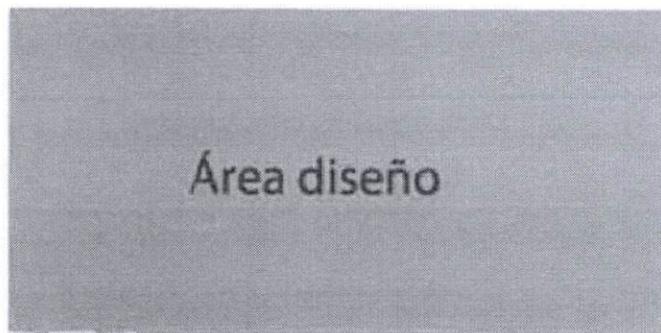
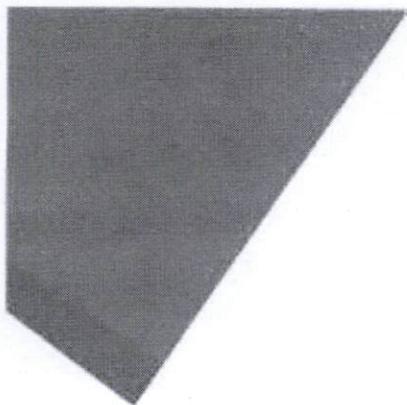


808 px
para
contenido

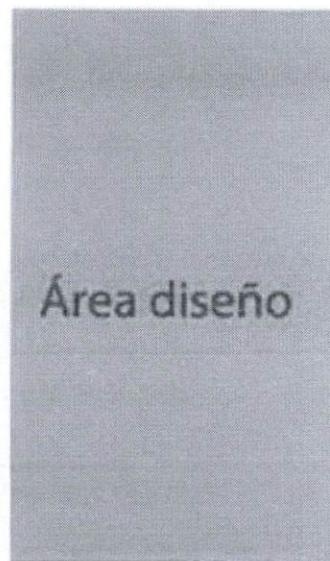
112 px



APLICACIÓN EN IMPRESOS



[E. Paul Pizarro]



[E. Paul Pizarro]

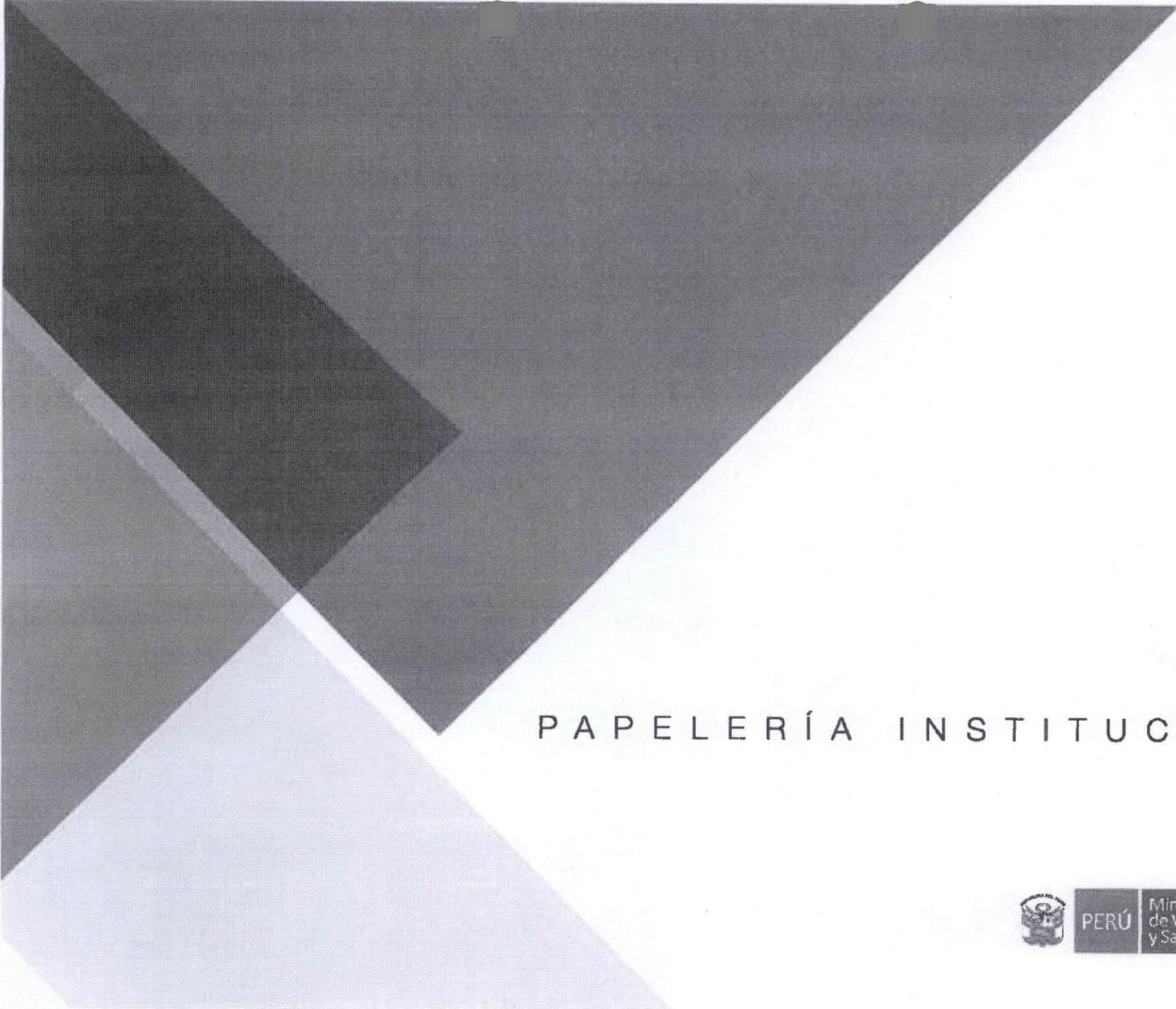


Para los medios impresos horizontales, la caja contenedora tiene $1/5$ de la altura total de impresión. El logo de la marca gestión se ubicará al lado izquierdo, mientras que la pastilla ministerial al lado derecho.

Para los medios impresos verticales, la caja contenedora tiene $1/6$ de la altura total de impresión.

El logo de la marca gestión se ubicará al lado izquierdo, mientras que la pastilla ministerial al lado derecho.





PAPELERÍA INSTITUCIONAL
MVCS



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



TARJETA DE PRESENTACIÓN DEL MVCS

Las tarjetas de presentación se otorgan a los funcionarios de alta dirección, directores generales y funcionarios de nivel equivalente como documento de presentación. El uso de tarjetas personales es autorizado por la Secretaría General, previa solicitud sustentada por el jefe inmediato.

Tamaño real



Calibri bold 10 pts
Helvetica Neue LT Std Condensed 6.5 pts
Helvetica Neue LT Std Condensed 6.5 pts
Helvetica Neue LT Std Condensed 6.5 pts

Nombres Apellidos

Carga

OFICINA GENERAL DE COMUNICACIONES - OGC

Av. República Panamá 3850,
San Isidro - Lima 15047 - Perú
Telf.: 211 7930 Anexo: 0000

comodivivienda.gob.pe
www.gob.pe/vivienda

Material:

Cartulina blanca de 130 gr,
a full color, solo tira.

Medida:

9 x 5.5 cm.

Logo Ministerio:

1.26 x 6.34 cm.

Márgen superior:

1.00 cm izquierdo.

Inferior:

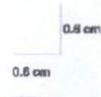
1.50 cm derecho.

TARJETA DE PRESENTACIÓN

ORGANISMOS Y ENTIDADES ADSCRITAS

Tamaño real

Tira



* Los logos de los organismos o entidades adscritas tendrán que tener un tamaño a proporción de el logo Institucional MVCS.

Material:
Cartulina blanca
de 130 gr,
a full color, solo tira.

Medida:
9 x 5.5 cm.

Logo Ministerio:
1.26 x 6.34 cm.

Márgen superior:
1.00 cm izquierdo.

Inferior:
1.50 cm derecho.

Calibri bold 10 pts
Helvetica Neue LT Std Condensed 8.5 pts
Helvetica Neue LT Std Condensed 8.5 pts

Nombres Apellidos

Cargo

Oficina

Helvetica Neue LT Std Condensed 8.5 pts
Helvetica Neue LT Std Condensed 8.5 pts

Dirección

Distrito

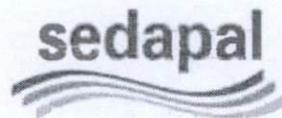
Telf.: xxxxxx Anexo: 0000

correo@sedapal.com.pe

www.gob.pe/vivienda

Retira

Logo y web de la adscrita
con sus colores



* Los logos de los organismos o entidades adscritas tendrán que tener un tamaño a proporción del espacio de la retira.

www.sedapal.com.pe

* Página web de la entidad adscrita.



FIRMA ELECTRÓNICA



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Nombre

Cargo

Oficina

Telf. 211 7930 / Anexo XXXX

Calibrí regular 24 pts.

Calibrí regular 13 pts.

Calibrí regular 11 pts.

Calibrí regular 13 pts.



www.gob.pe/vivienda

Somos el primer Ministerio en implementar Salas Transparentes con el firme compromiso del Gobierno en la lucha contra la corrupción.



Cuidemos el medio ambiente. Ahorra agua, energía y recursos naturales.
Imprime este mensaje si es estrictamente necesario.

V. de
DIRECTOR

FIRMA ELECTRÓNICA

ORGANISMOS Y ENTIDADES ADSCRITAS

Medida:
400 x 180 px.

Nombres y apellidos

Calibri regular 24 pts.

Cargo

Calibri regular 13 pts.

Nombre de la Dirección u Oficina

Calibri regular 12 pts.

Dirección - Distrito

Calibri regular 12 pts.

Teléfono/ Anexo

Calibri regular 12 pts.

www.gob.pe/vivienda



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



* Los logos de los organismos o entidades adscritas tendrán que tener un tamaño a proporción de el logo institucional MVCS.



Cuidemos el medio ambiente. Ahorra agua, energía y recursos naturales.
Imprime este mensaje si es estrictamente necesario.

Nombres y apellidos

Cargo

Nombre de la Dirección u Oficina

Dirección - Distrito

Teléfono/ Anexo

www.gob.pe/vivienda



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



Cuidemos el medio ambiente. Ahorra agua, energía y recursos naturales.
Imprime este mensaje si es estrictamente necesario.



HOJA MEMBRETADA



PERU

Ministerio de
Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Completar

Dirección
General de Completar

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Calibri bold 10 pts
Helvetica Neue LT Std Condensed 6.5 pts

Nombre del despacho en curso
Nombre del año en curso

Calibri light 10 pts
Calibri light 10 pts

Membretes para documentos:

- Despacho Ministerial.
- Despacho Viceministerial.
- Secretaría General.
- Programas.
- Direcciones Generales,
Direcciones, Oficinas Generales
y Oficinas.

Material:

Bond blanco de 90 gr,
a full color, solo tira.

Medida:

21 x 29.7 cm.

Logotipo ministerio:

1.26 x 6.34 cm.

HOJA MEMBRETADA ORGANISMOS Y ENTIDADES ADSCRITAS



LOGO
ADSCRITA

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Calibri bold 10 pts
Helvetica Neue LT Std Condensed 8.5 pts

Nombre del evento en curso Calibri light 10 pts
Nombre del año en curso Calibri light 10 pts

Nombre de la dirección y/o oficina Calibri light 12 pts

Material:
Bond blanco de 90 gr,
a full color, sólo tira.

Medida:
21 x 29.7 cm.

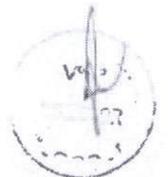
Logotipo Ministerio:
6 cm de ancho.

Logo adscrita:
Máximo 6 cm de ancho.

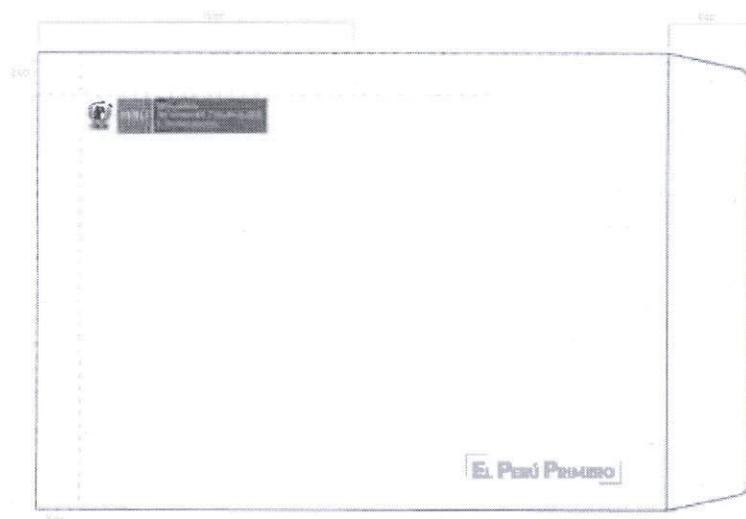
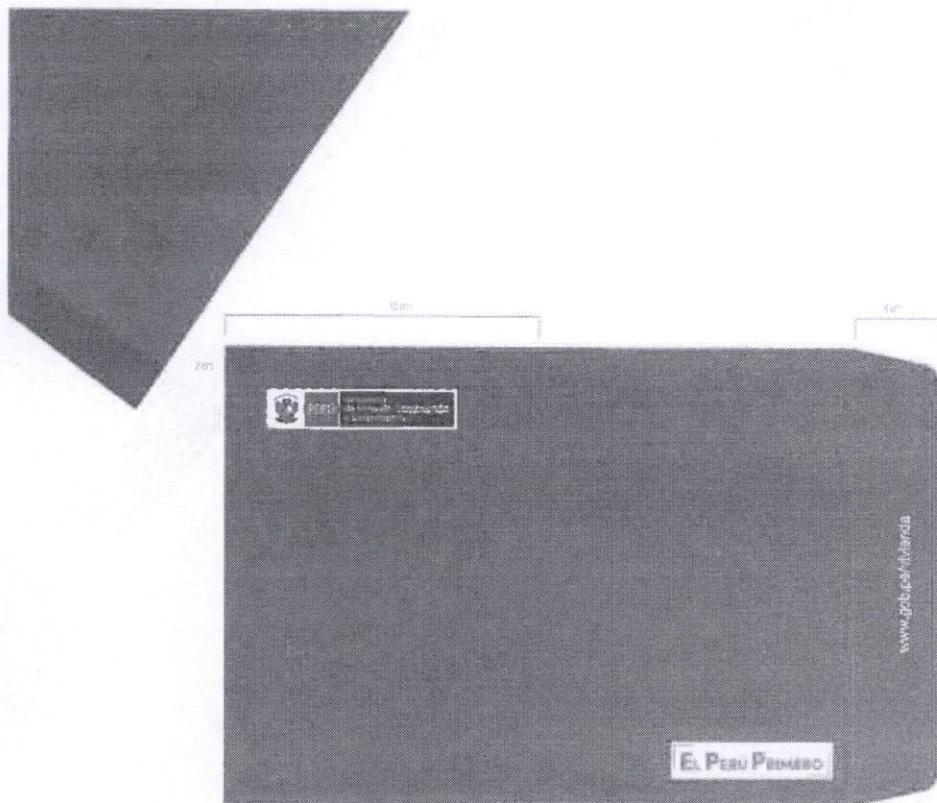
Dirección
Tercera
www.gob.pe/civildada

EL PERÚ PRIMERO

Helvetica Neue LT Std 8 pts



S O B R E A 4



Sobre rojo:

Material:

Bond de 90 gr,
a full color, solo tira.

Medida:

Tamaño cerrado
30 x 21.5 cm.
Solapa de 4 cm de alto.

Acabado:

Troquelado, armado
y pegado.

Sobre blanco:

Material:

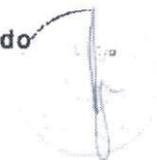
Bond blanco de 90 gr,
a full color, solo tira.

Medida:

Tamaño cerrado
30 x 21.5 cm.
Solapa de 4 cm de alto.

Acabado:

Troquelado, armado
y pegado.



FOLDER

Material:

Cartulina foldcote
calibre 12 solo tira.

Medida:

(1) Desplegado
46 x 32 cm.
(2) cerrado
23 x 32 cm.

Bolsillo Interior:

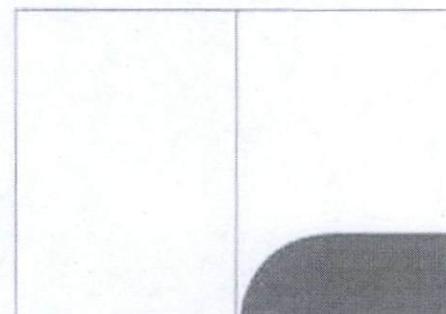
1 color, rojo.
22 x 10 cm.

Acabado:

Troquelado, armado,
pegado, plastificado
mate.



El Perú Primero



CUADERNO

Tapa y contratapa

Tamaño de tapa
y contratapa:
21 x 27 cm

Material:

Tapa dura foldcote
Acabado: Mate
Diseño a full color
Anillado doble ring
en costado.

Interior

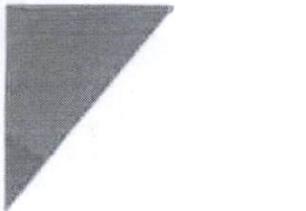
Tamaño de hojas interiores:
21 x 27 cm.

Material:

Papel Bond Blanco 75 gr.
Cantidad: 200.

Incluye la impresión de
1 páginas a full color en
papel couché mate de 200
gr insertadas después de
la primera tapa de cada
cuaderno.

Contratapa



Av. República de Perú 2 1800, San Isidro Lima Perú 011 211 211777

www.gob.pe/servosicio

Tapa



Interior



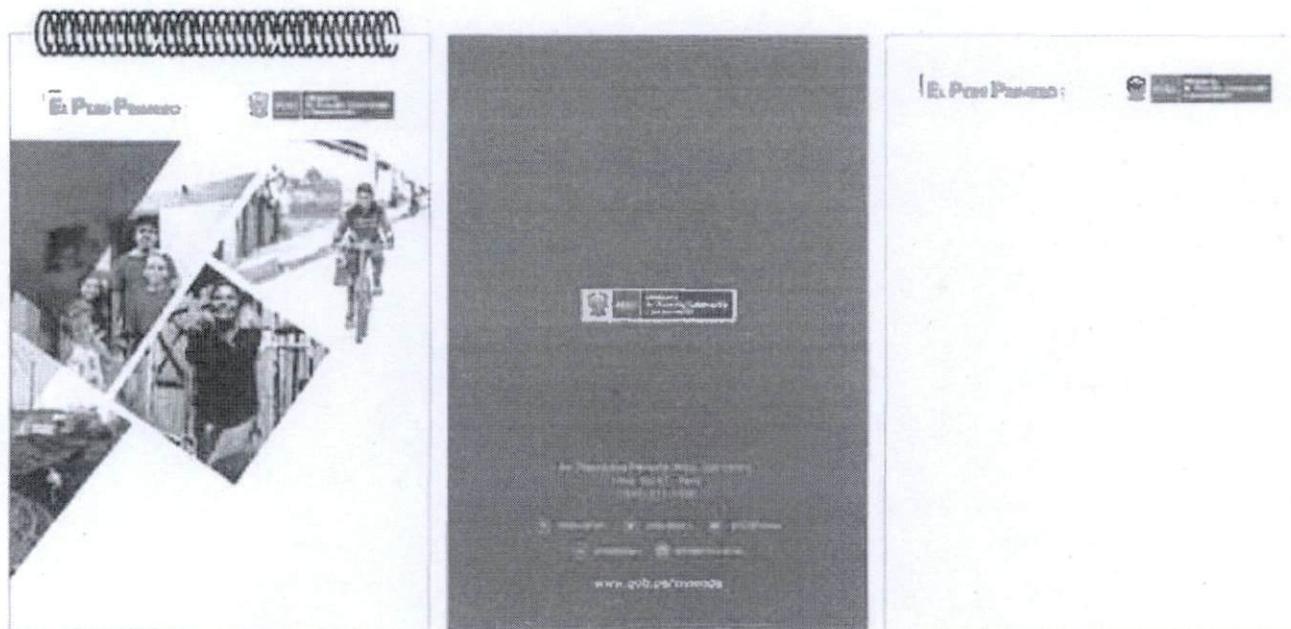
BLOCK ESPIRALADO

**Carátula y
contracátula**
Foldcote calibre
14 impresión full
color.

Interior
Hoja bond interior
bond blanco 75 gr,
impresión 1color.

Medida:
A5
14.85 x 21 cm.

Acabado:
Barniz plastificado
mate y espiralado
parte superior.



Tapa

Rebira

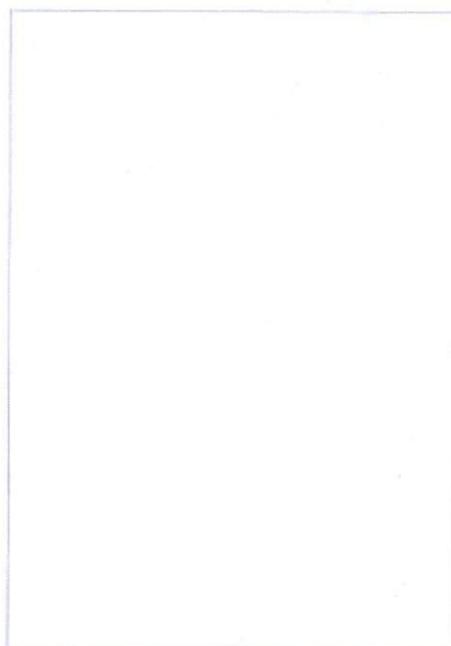
Hoja interior

TARJETA DE SALUDO

Material:
Cartulina tipo hilo
220 gr con sello
del escudo nacional
repujado.

Medida:
A5 vertical
14.85 x 21 cm.

Ejemplo



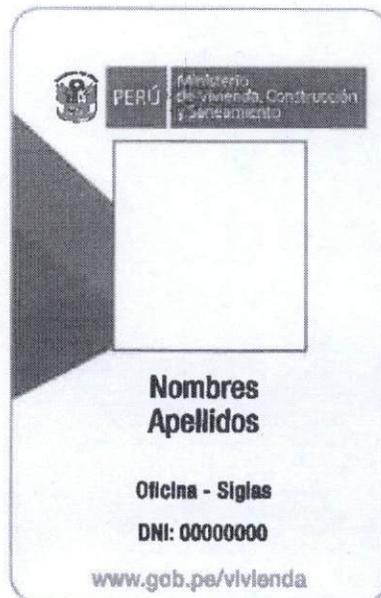
51

FOTOCHECK

Material:
Poliétileno laminado tira
a full color y retira a 2
colores.

Tamaño:
8.5 x 5.5 cm.

Lleva porta fotocheck
transparente y/o cinta
colgador rojo institucional
de tela impresa en
serigrafía con letras
"VIVIENDA".



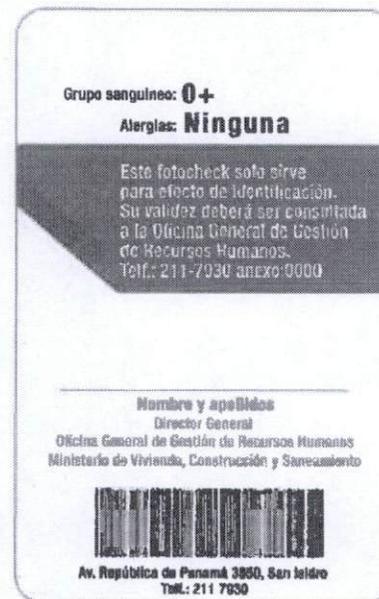
PERÚ Ministerio de vivienda, Construcción y Saneamiento

**Nombres
Apellidos**

Oficina - Siglas

DNI: 00000000

www.gob.pe/vivienda



Grupo sanguíneo: 0+

Alergias: Ninguna

Este fotocheck solo sirve
para efecto de identificación.
Su validez deberá ser consultada
a la Oficina General de Gestión
de Recursos Humanos.
Telf.: 211-7030 anexo 0000

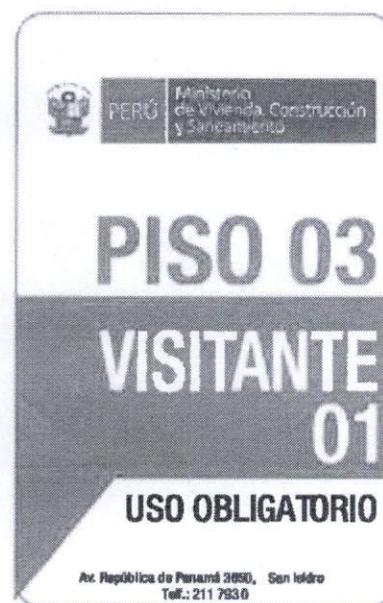
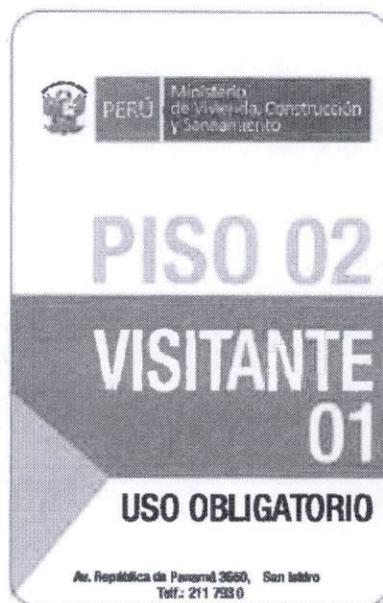
Nombre y apellidos
Director General
Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



Av. República de Panamá 3850, San Isidro
Telf.: 211 7030

DIREC.

PASE PARA PÚBLICO EN GENERAL



Material:
Poliétileno laminado
tira a full color.

Tamaño:
8.5 x 5.5 cm.

Lleva porta fotocheck
transparente y/o cinta
colgador rojo
institucional de tela
impresa en serigrafía
con letras "VIVIENDA".

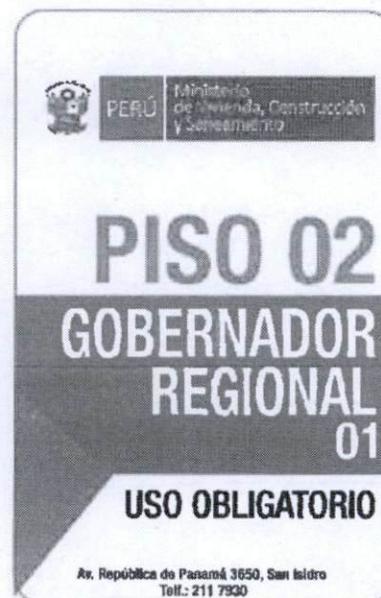
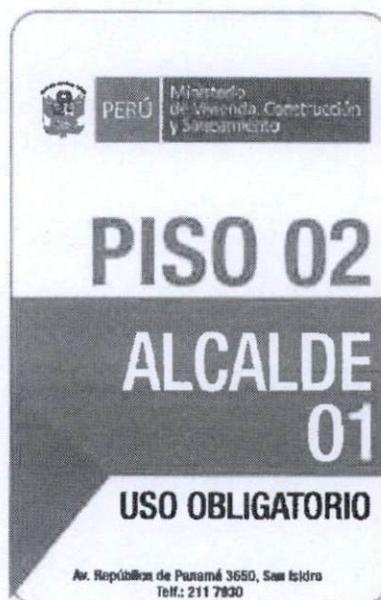
PASE PARA VISITAS ALCALDES Y GOBERNADORES REGIONALES

Material:
Polielieno laminado
tira a full color.

Pisos pares anaranjado
Pisos impares verde
según diseño.

Tamaño:
8.5 x 5.5 cm.

Lleva porta fotocheck
transparente y/o cinta
colgador rojo institucional
de tela impresa en
serigrafía con letras
"VIVIENDA".



DVD / CD Y SOBRE



2 cm
2 cm

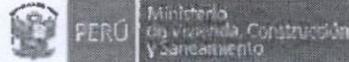


CERTIFICADO / CONSTANCIA

Material:
Opalina 300 gr.

Tamaño:
29.7 x 21 cm.

Acabado:
Corte recto,
impreso a full
color tira.



CERTIFICADO

Otorgado a:

Nombre y Apellido

Por su participación en el
"V Curso de Especialización en Agua y Saneamiento", realizado del 10 de
enero al 03 de abril de 2017, con un total de 320 horas lectivas.

Nombre y Apellido

Cargo
Nombre de Oficina

San Isidro, abril de 2017

CERTIFICADO / CONSTANCIA
ORGANISMOS Y ENTIDADES ADSCRITAS

Material:
Opalina 300 gr.

Tamaño:
29.7 x 21 cm.

Acabado:
Corte recto,
impreso a full
color tira.



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

LOGO
ADICIONAL

CERTIFICADO

Otorgado a:

Nombre y Apellido

Por su participación en el
"V Curso de Especialización en Agua y Saneamiento", realizado del 10 de
enero al 03 de abril de 2017, con un total de 320 horas lectivas.

Nombre y Apellido

Cargo
Nombre de Oficina

San Isidro, abril de 2017

BANNER / AFICHES TALLERES Y EVENTOS

Banner 1 x 2 mts

El Perú Primero | **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**

TALLER DE Fortalecimiento de Capacidades

Organizan:
Dirección General de Programas y Proyectos en Vivienda y Construcción - DGPPVC

Afiche A3

El Perú Primero | **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**

SIMPOSIO "SEGURIDAD SÍSMICA EN EDIFICACIONES"

Temas: Técnicas, Talleres y Críticas sobre Diseño sismorresistente y Asistencia Sísmica

Programa:

- 12:00 p.m. - 1:00 p.m. Bienvenida y Registro
- 1:00 p.m. - 1:30 p.m. Almuerzo
- 1:30 p.m. - 2:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 2:00 p.m. - 2:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 2:30 p.m. - 3:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 3:00 p.m. - 3:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 3:30 p.m. - 4:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 4:00 p.m. - 4:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 4:30 p.m. - 5:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 5:00 p.m. - 5:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 5:30 p.m. - 6:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 6:00 p.m. - 6:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 6:30 p.m. - 7:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 7:00 p.m. - 7:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 7:30 p.m. - 8:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 8:00 p.m. - 8:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 8:30 p.m. - 9:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 9:00 p.m. - 9:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 9:30 p.m. - 10:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 10:00 p.m. - 10:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 10:30 p.m. - 11:00 p.m. Sesión de Trabajo
- 11:00 p.m. - 11:30 p.m. Sesión de Trabajo
- 11:30 p.m. - 12:00 p.m. Sesión de Trabajo

12 | 12:00 p.m. | 09:00 p.m.

Lugar:
Sala Capitulada del Centro de Convenciones de Lima
Avenida Arequipa 1501

Información e inscripciones:
www.mvcs.gob.pe

CREDECIAL
6 x 9 cm

El Perú Primero | **Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento**

TALLER DE DESALINIZACIÓN DE AGUA DE MAR "LA DESALINIZACIÓN COMO ALTERNATIVA SUSTENTABLE"

PONENTE

NOTAS DE PRENSA



"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Lima, 29 de abril de 2019

Título Nota de Prensa

Calibrí bold 15 pts

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Calibrí 12 pts

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue dui dolore te feugait nulla facilisi.

Oficina General de Comunicaciones

Calibrí bold 12 pts

EL PERÚ PRIMERO

CHEQUE

Tamaño:
150 x 260 cm.

Acabado:
Corte recto, Impreso a
full color tira.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

S/ 63'766,065.00

**TRANSFIERE
A LA ORDEN DE:**

GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS

ASUNTO:

PROYECTO INTEGRADO DEL SISTEMA DE AGUA
POTABLE Y ALCANTARILLADO DE LA LOCALIDAD
DE BAGUA.



Gobierno del Perú

EL PERÚ PRIMERO



B O N O

Tamaño:
150 x 260 cm.

Acabado:
Corte recto,
impreso a full
color tira.

Se otorga el Bono Mivivienda Verde

N° 3,000



EL PERÚ PRIMERO

Mivivienda

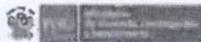


PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



BANNER VIVIENDA

[EL PERÚ PRIMERO] 

VIVIENDA
MINISTERIO DE VIVIENDA,
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

**Para uso de
eventos internos
o propios del Sector.**

Material:
Banner fondo
13 onzas.

Tamaño:
100 X 200 cm.

Impresión:
Full color 720 dpi.



BACKING VIVIENDA

**Para uso de eventos
internos o propios
del Sector.**

Material:
Banner fondo,
13 onzas.

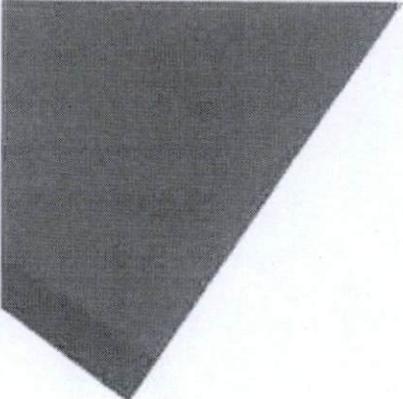
Tamaño:
Definir según el
espacio.

Impresión:
Full color 720 dpi.

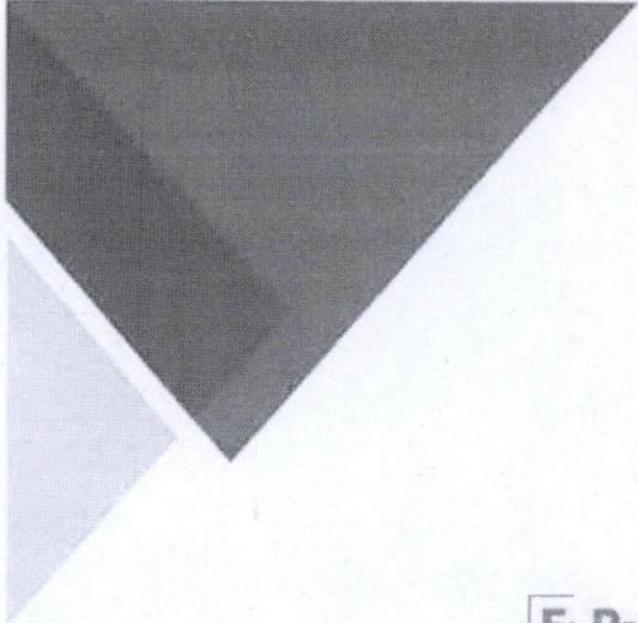


VIVIENDA





PRESENTACIÓN POWER POINT
CARÁTULA



DESALOJO
NOTARIAL

EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

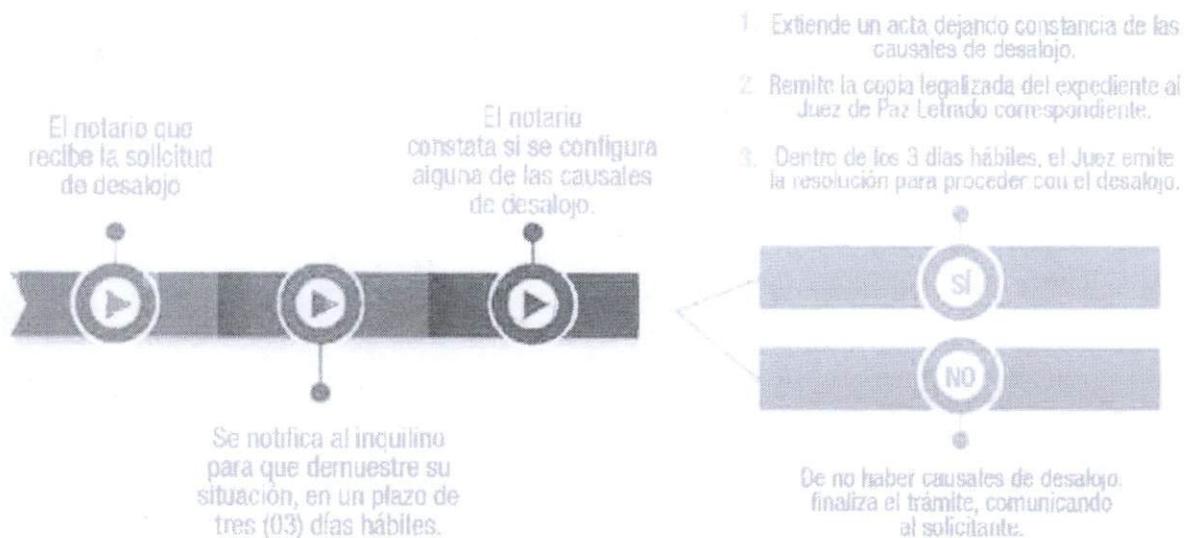
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



PRESENTACIÓN POWER POINT

PÁGINA INTERIOR

PROCEDIMIENTO PREVIO AL DESALOJO



EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



KIT DE PROTOCOLO

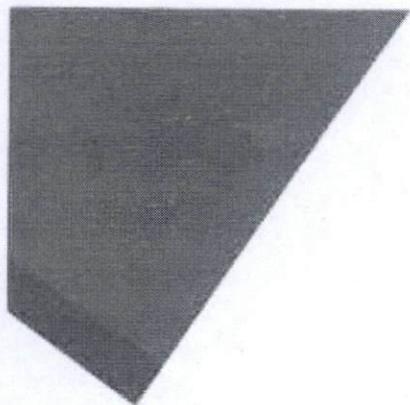


PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



ESTANDARTE NACIONAL ESTANDARTE INSTITUCIONAL

**Material:**

Confeccionado en tela raso, con refuerzo interior de lona, entretela, forro y sujetadores. Lleva mica transparente para su mejor conservación.

Tamaño:

140 x 90 cm, con Escudo de Armas del Perú bordado, según diseño.

Accesorios:

Base y asta de madera y moharra de bronce fundido.

Material:

Confeccionado en tela raso, con refuerzo interior de lona, entretela, forro y sujetadores. Lleva mica transparente para su mejor conservación.

Tamaño:

140 x 90 cm, con logo institucional MVCS bordado según diseño.

Accesorios:

Base y asta de madera y moharra de bronce fundido.



BANDERAS DE ESCRITORIO

Material:

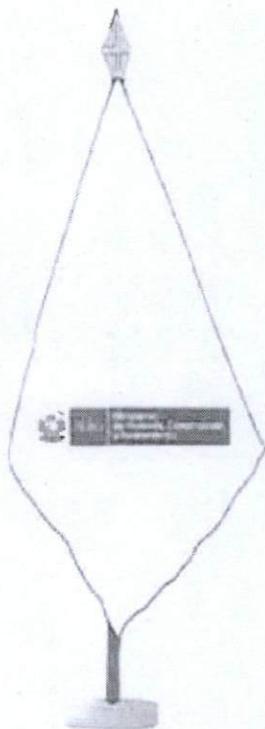
Confeccionado en tela raso, con refuerzo interior de lona, entretela, forro y sujetadores. Lleva mica transparente para su mejor conservación.

Tamaño:

45 x 30 cm, con logo institucional MVCS bordado, según diseño.

Accesorios:

Base, asta y moharra.

**Material:**

Confeccionado en tela raso, con refuerzo interior de lona, entretela, forro y sujetadores. Lleva mica transparente para su mejor conservación.

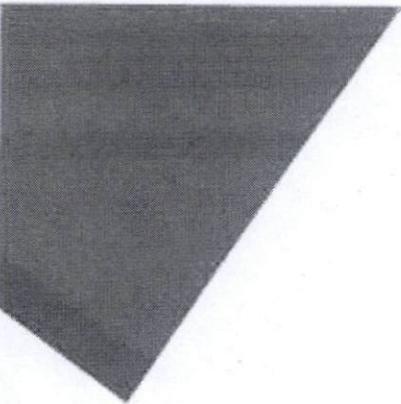
Tamaño:

45 x 30 cm, con Escudo de Armas del Perú bordado, según diseño.

Accesorios:

Base, asta y moharra.





BACKING DE FONDO

El uso de este backing es para eventos oficiales del MVCS.

Material:
Banner fondo, 13 onzas.

Tamaño:
400 x 220 cm.
(referencial)

Impresión:
Full color 720 dpi.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



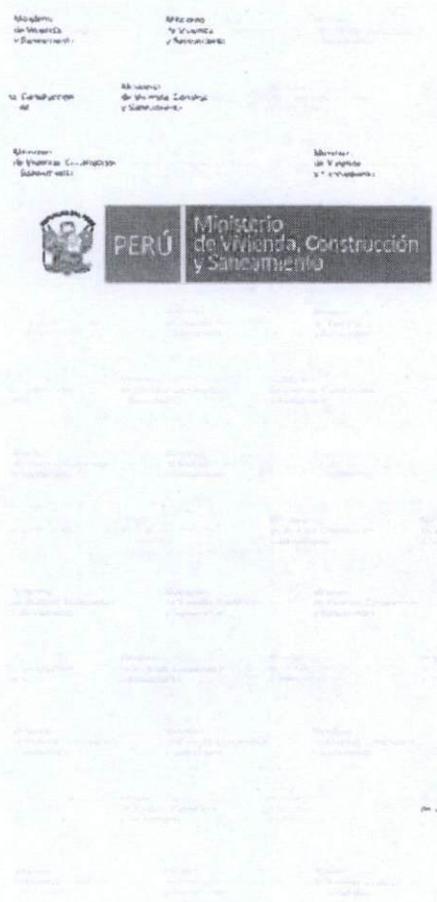
BANNER INSTITUCIONAL

El uso de este banner es para eventos oficiales del MVCS.

Material:
Banner fondo, 13 onzas.

Tamaño:
100 x 200 cm.

Impresión:
Full color 720 dpi.



PLACA DE OBRA



**MEJORAMIENTO DEL
SISTEMA DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO EN EL SECTOR 11,
DISTRITO DE MANANTAY,
PROVINCIA CORONEL PORTILLO.**

Esta obra se ejecutó siendo
Presidente Constitucional del Perú
Nombre del Presidente

Ministro de Vivienda,
Construcción y Saneamiento
Nombre del Ministro

Fecha

Gobierno del Perú **EL PERÚ PRIMERO**

El uso de la placa de obras se realiza en las actividades de inauguración.

Material:

Mármol, metal, etc. con 4 listones de acero inoxidable.

Tamaño:

42 x 60 cm.

Acabados:

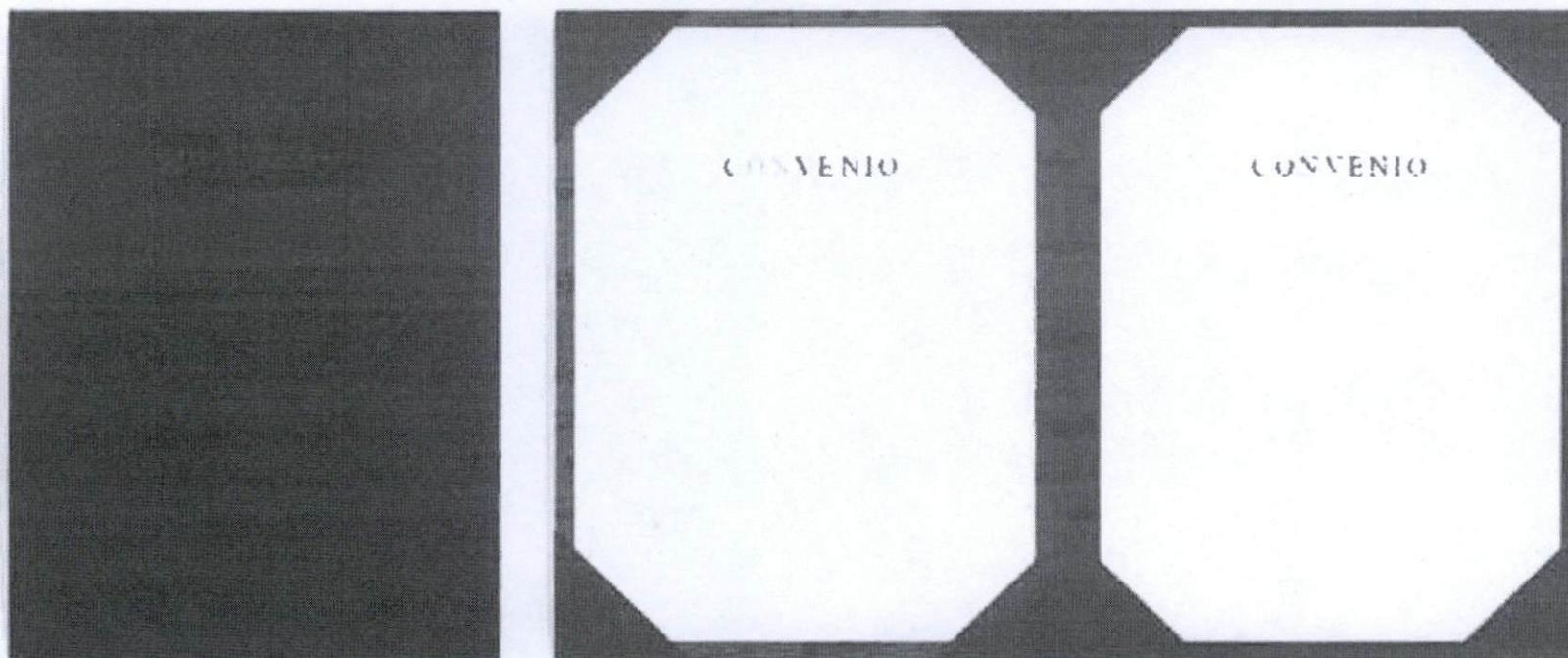
Logotipos a full color y textos en color negro, según modelo.

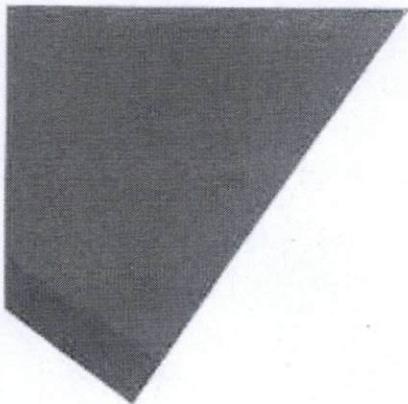
CARPETA DE FIRMA DE CONVENIOS

Material:
Cuero negro.

Tamaño:
Oficio.

Acabados:
Logo institucional
MVCS repujado.





TARECO PARA CEREMONIA

Material:

Acrílico transparente de 3 mm,
lleva dobladura para la base y sobre
para la hoja.

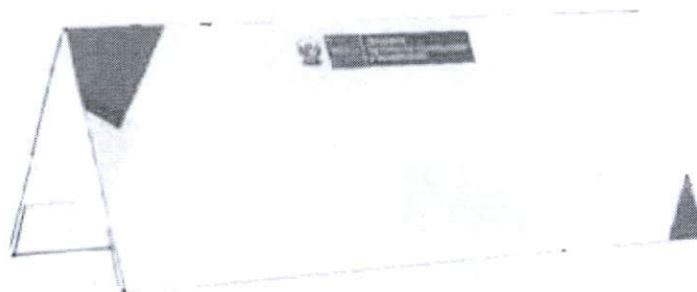
Tamaño:

25 x 13 cm.

Acrílico transparente



Acrílico porta papel.



INVITACIÓN PROTOCOLAR

Material:
Cartulina Kimberly,
textura de hilo de
250 gr.

Impresión:
Full color.

Medida:
18 x 10 cm.



INVITACIÓN

El Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
tiene el agrado de invitar a usted al seminario de
“SOSTENIBILIDAD DE LA INVERSIÓN PÚBLICA”

Viernes, 15 de julio de 2018 - 17:00 hrs.

Centro de Convenciones "27 de Enero"
Av. Arqueología esquina con Av. Del Comercio, San Borja



ESTILO FOTOGRAFICO



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento





Elegir imágenes en las que se destaquen las obras además de la población beneficiaria. Revisar bien el material.

Elegir los momentos claves.

Para el registro fotográfico, se requieren los siguientes lineamientos:

- De utilizarse imágenes de personas en los materiales audiovisuales, debe contarse con las respectivas autorizaciones de uso de imagen (cesión de uso a perpetuidad) o, en su defecto, ser imágenes de uso libre.

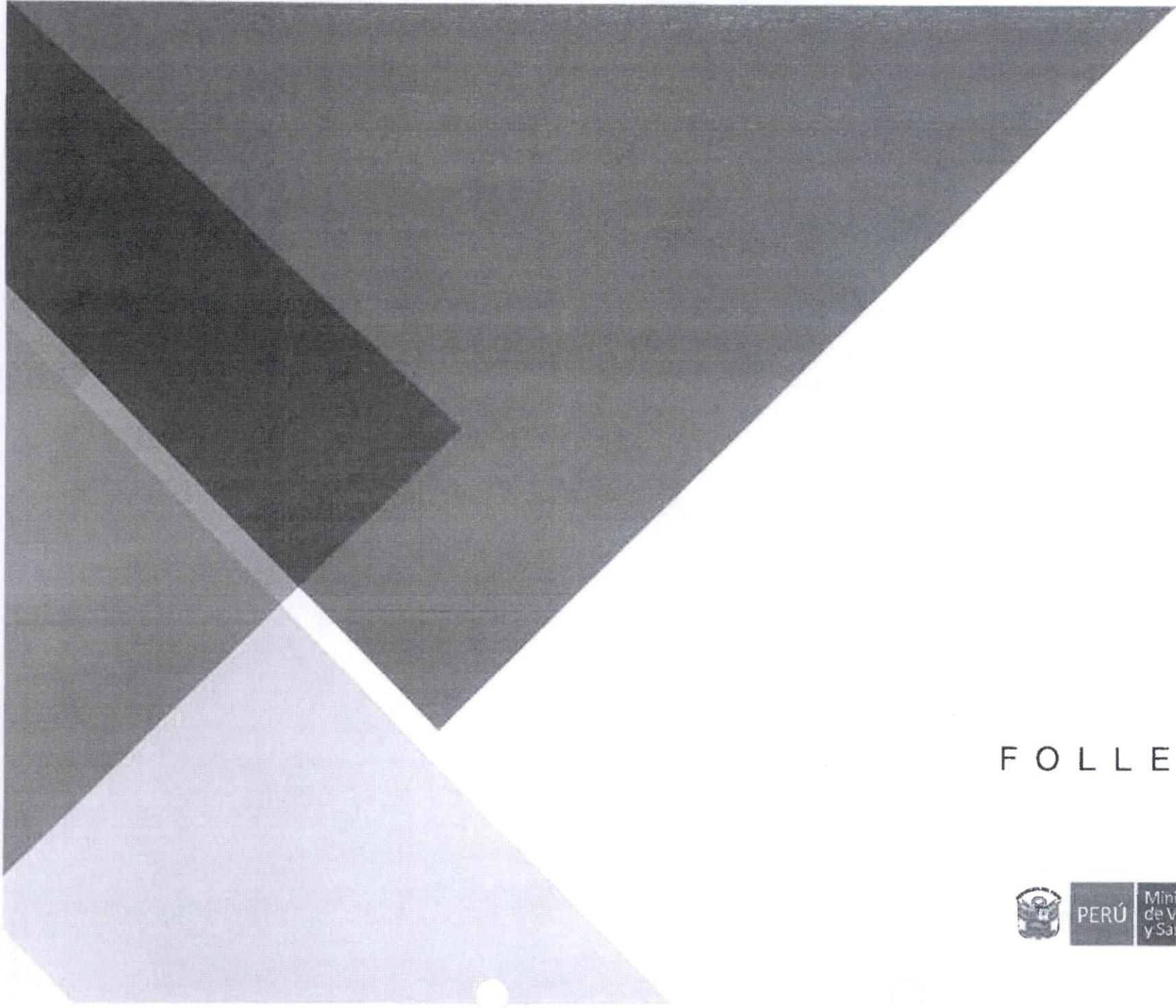
- Las imágenes deben presentar la máxima resolución con la que cuente el equipo con el que se registre.

- La resolución de las imágenes no deben ser inferior a 1 megabyte (estas imágenes podrían ser usadas tanto para el portal web, redes sociales, así como para impresiones hasta en gigantografías).

- Deben estar bien enfocadas (nítidas).

- Tienen que estar muy bien encuadradas, es decir, al hacer la toma tener en cuenta de no cortar partes del cuerpo, como extremidades u otros, que impidan mostrar la acción que se quiere mostrar.



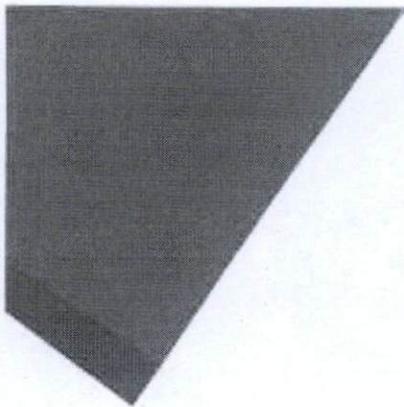


FOLLETERÍA



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



FORMATOS DE LAS PIEZAS GRÁFICAS

AFICHE:

- 29.7 cm de ancho x 42 cm de alto (A3)
- 42 cm de ancho x 59.4 cm de alto (A2)

VOLANTE:

- 14.85 cm de ancho x 21 cm de alto (A5)

DÍPTICO:

- 20 cm de ancho x 20 cm de alto (cerrado)
- 40 cm de ancho x 20 cm de alto (abierto)

TRÍPTICO:

- 20 cm de ancho x 20 cm de alto (cerrado)
- 60 cm de ancho x 20 cm de alto (abierto)

PUBLICACIONES:

- 14.85 cm de ancho x 21 cm de alto (A5)

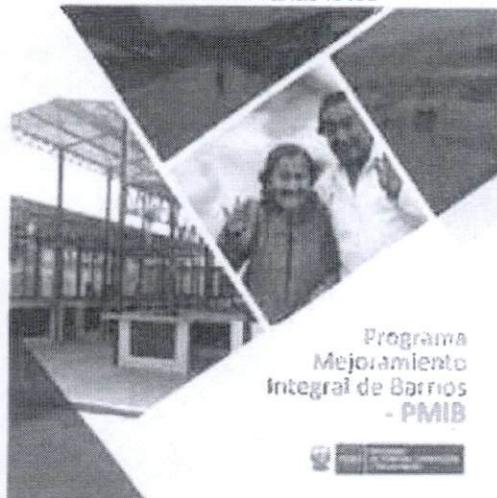


CARÁTULA Y CONTRACARÁTULA PARA TODAS LAS PIEZAS

Carátula 1 foto



Carátula varias fotos



Contracarátula



www.gub.pe/vivienda

Todos direcciones, programas, organismos o entidades adscritas deben incluir en la carátula o portada de los brochures, dípticos, trípticos y similares el logo institucional MVCS.

Todas las direcciones generales o de línea deben incluir en la contracarátula lo siguiente:

- Logo de gobierno.
- Logo institucional MVCS.
- Dirección y teléfono.
- Página web y redes sociales del MVCS.

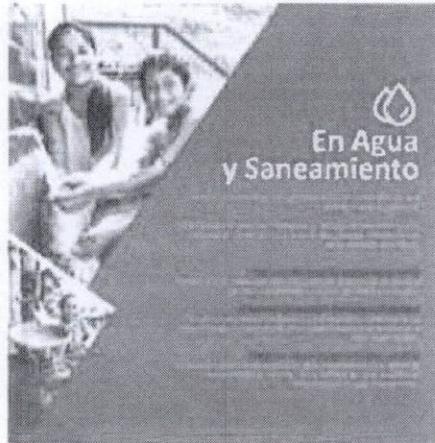
Los logotipos de las instituciones que coorganicen eventos con alguna instancia del sector Vivienda deberán ubicarse al mismo nivel del logo institucional MVCS, siempre y cuando tenga el mismo nivel o rango, caso contrario deberá ubicarse en la parte inferior o dentro de la gráfica.



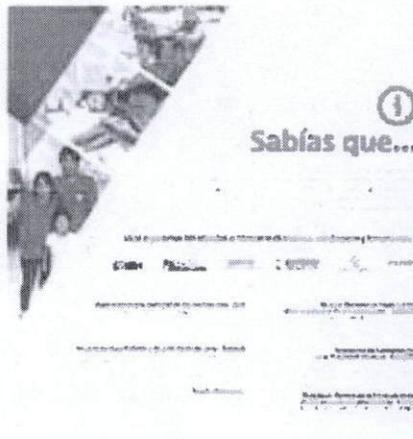
TRÍPTICOS

Medida:

- 20 cm de ancho x 20 cm de alto (cerrado).
- 60 cm de ancho x 20 cm de alto (abierto).



El Plan Pasarela



DÍPTICO

Medida:

- 20 cm de ancho x 20 cm de alto (cerrado).
- 40 cm de ancho x 20 cm de alto (abierto).

El Perú Primero



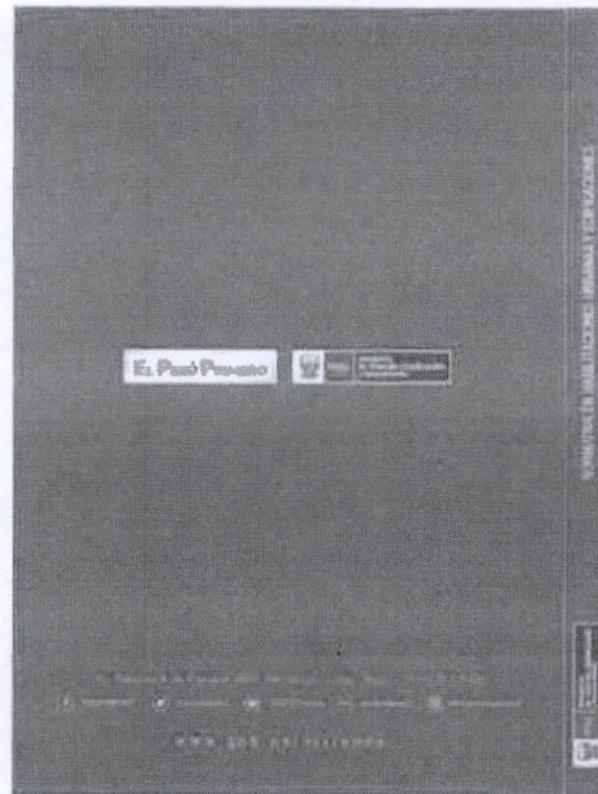
¿Qué es una denuncia?



PUBLICACIONES

Medidas:
14.85 cm de ancho
x 21 cm de alto (A5),
cerrado.

Contracarátula



Carátula



PUBLICACIONES FORMATO DE CRÉDITOS

NORMATIVA EN HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES

NOMBRE DEL MINISTRO
Ministro de Vivienda, Construcción y Saneamiento

NOMBRE DEL VICEMINISTRO
Viceministro de Vivienda y Urbanismo

**NOMBRE DEL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN U OFICINA
DIRECCIÓN U OFICINA**

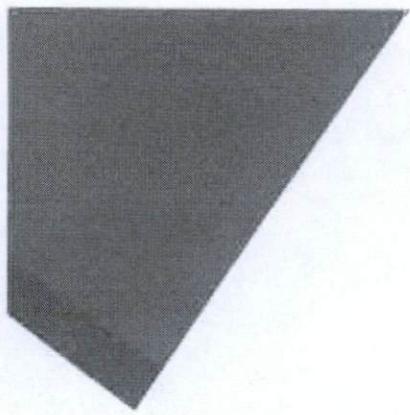
MVCS
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Av. República de Panamá 3850, San Isidro, Lima - Perú
Código: (511) 211-7950
villacane@vivienda.gob.pe
www.gob.pe/vivienda

Derechos de autor y edición reservados
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

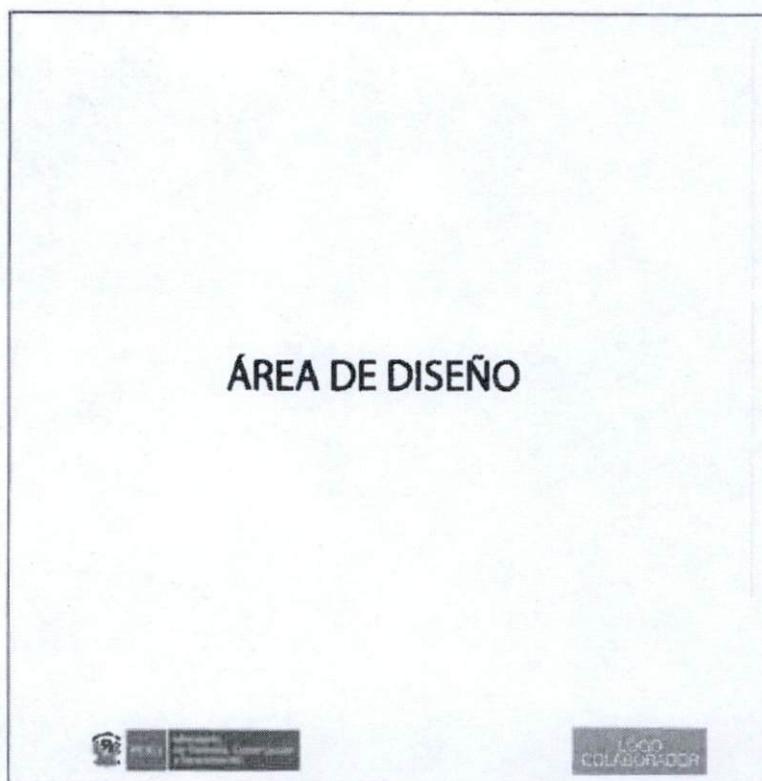
Para las publicaciones de difusión se debe colocar los datos institucionales en el orden que se muestra. Esta información se colocará SIEMPRE en la página 4 del documento. El formato del texto se colocará en altas y bajas como se muestra en el ejemplo. Texto: Calibri 12 pts. Regular y bold.

PUBLICACIONES:

14.85 de ancho x 21 de alto cm
(A5), cerrado.



CARÁTULA Y CONTRACARÁTULA PARA PIEZAS CON COLABORACIÓN





COMUNICACIÓN INTERNA



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



MAILINGS INTERNOS

Los mailings internos tienen como finalidad comunicar a los colaboradores temas de interés general.

NUEVA PÁGINA WEB

Estimados colaboradores:

A partir del día 23 de julio, ya se podrá acceder al nuevo portal web del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el enlace www.gob.pe/vivienda (esta información está publicada por la Dirección del Centro de Noticias, en el marco del Decreto Supremo D39-2018-PCM, que crea la Dirección ejecutiva del Estado Peruano).

Seguiremos trabajando para que nuestra página sea más accesible al ciudadano.

PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

1000 x 400 px

COMUNICADO

El presente documento tiene como finalidad comunicar a los colaboradores la información referente a la implementación del nuevo portal web del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento en el enlace www.gob.pe/vivienda (esta información está publicada por la Dirección del Centro de Noticias, en el marco del Decreto Supremo D39-2018-PCM, que crea la Dirección ejecutiva del Estado Peruano).

Seguiremos trabajando para que nuestra página sea más accesible al ciudadano.

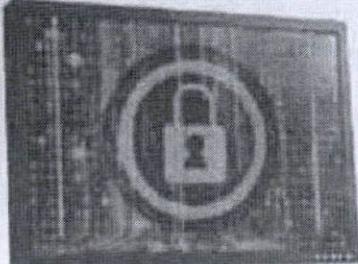
PERU Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

800 x 850 px

* Diseños referenciales



MAILINGS INTERNOS CON IMAGEN

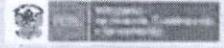


SEGURIDAD INFORMÁTICA



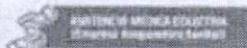
Si vas a intercambiar información relevante o sensible con otra institución o persona, se recomienda que utilices algunos herramientas para cifrar la información. Algo tan sencillo como un archivo comprimido con contraseña puede ser suficiente para proteger la información.

 Más información en
 0800 - 1234
 www.gob.pe
 01-888-8000




Seguro de ASISTENCIA MÉDICA

En VIVIENDA contamos con un programa de seguro diseñado para ti y tu familia

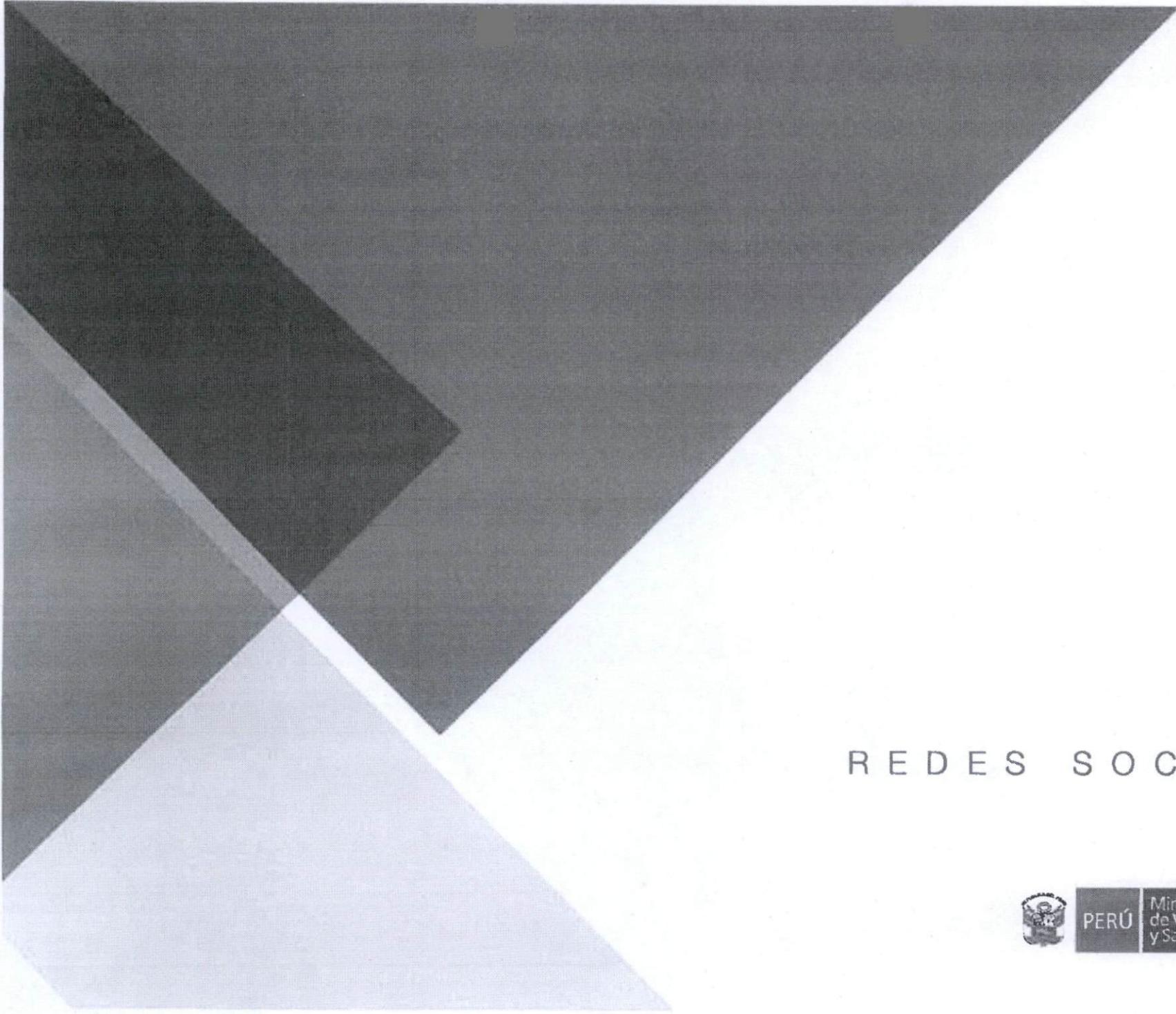

ASISTENCIA MÉDICA EDUCATIVA
 Programa de Seguro de Asistencia Médica

Los colaboradores CAS que deseen afiliarse pueden hacerlo en el área de Bienestar Social de la OGGFN en el anexo "A" piso 2 o en el módulo de Salud ubicado en el piso 6

 Más información
 Bienestar Social - correo 0114 - 0118



* Diseños referenciales



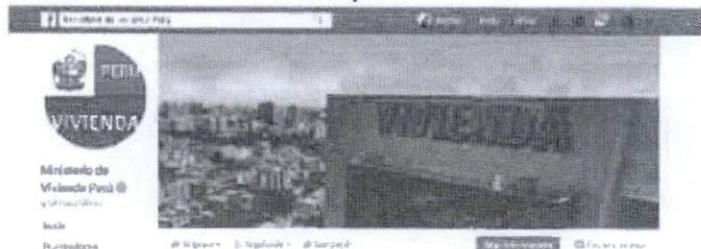
REDES SOCIALES



PERÚ
Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

COVER REDES SOCIALES

Facebook: 820 x 312 px



Al realizar el cambio del cover de las redes sociales de la institución o de los organismos y entidades adscritas, estos deben realizarse en conjunto: Facebook, Twitter y Youtube, para mantener uniformidad en la comunicación.

Youtube: 2560 x 1440 px / Área de visualización de 1546 x 423 px



Twitter: 1500 x 500 px



* Diseños referenciales

PICTURE PROFILE

Los logos de los organismos o entidades adscritas en las redes sociales (Facebook, Twitter, Youtube e Instagram) deben colocarse sobre fondo blanco, el logo debe visualizarse a color.

MEDIDAS TAMAÑO MÍNIMO:

Facebook: 180 x 180 px.

Twitter: 400 x 400 px.

Youtube: 800 x 800 px.

Instagram: 110 x 110 px.



SBN-SuperIntendencia
Nacional de Bienes
Estatales

@sbnperu



Mivivienda

@FondoMIVIVIENDA



Organismo Técnico de
la Administración de los
Servicios de
Saneamiento
@OtassMvcs



Cofopri

@Cofopri.Oficial



Sedapal

@SedapalOficial



Sendco

@sencicoperu

POST REDES SOCIALES FACEBOOK

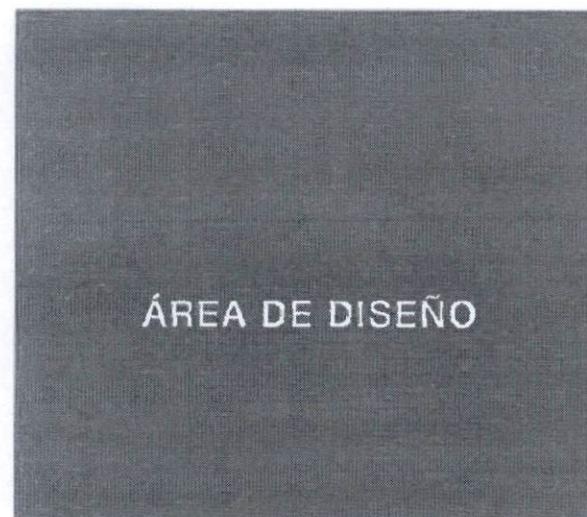
Para todas las campañas se debe colocar el layout, que contiene el logo de Gestión, en el extremo derecho y el logo institucional MVCS en el extremo izquierdo. Los logos de los organismos o entidades adscritas se colocan en el centro del layout.



162 px

900 px como mínimo

900 px
como mínimo



ÁREA DE DISEÑO



Ministerio de Vivienda, Urbanismo y Construcción

LOGO ADSCRITA

EL PERÚ PRIMERO



* Diseños referenciales

POST REDES SOCIALES TWITTER



115 px

512 px

1024 px



* Diseños referenciales

Para todas las campañas se debe colocar el layout, que contiene el logo de Gestión, en el extremo derecho y el logo institucional MVCS en el extremo izquierdo. Los logos de los organismos o entidades adscritas se colocan en el centro del layout.



GRÁFICA EXTERNA



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

CARTEL DE OBRA

4.80 m.

3.60 m.

	PERÚ	Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento
Mejoramiento del Servicio de Transitabilidad Vehicular, Peatonal y Acondicionamiento de Espacios Públicos en el Jr. Leonardo Soto cuadras del 01 al 07, en la Ciudad de Saposoa, Provincia de Huallaga - San Martín		<ul style="list-style-type: none">• POBLACIÓN BENEFICIADA 13,778 habitantes• MONTO DE OBRA S/ 3,096,827.00• CONTRATISTA CONSORCIO SAPOSOA• PLAZO DE EJECUCIÓN 180 días calendario• EJECUTA Municipalidad Provincial de Huallaga• FINANCIAMIENTO 81.15% MVCS + 18.85% MUNICIPIO
 Gobierno del Perú		

Material:

Vinil con protección UV.
Impreso en alta calidad.

Tamaño:

480 x 360 cm o según
sea el caso.

Logos:

Logo institucional MVCS
Gobierno del Perú
Logo de Gestión

Pastilla Roja:

295 x 190 cm.
Color de fondo
rojo institucional
C: 0 M: 100 Y: 100 K: 0
Fuente:
Helvetica Neue LT Cond
Título: altas negras
Datos: bajas

Pastilla Gris:

185 x 190 cm.
Color de fondo gris
C: 0 M: 0 Y: 0 K: 80
Fuente:
Helvetica Neue LT Cond
Título: altas negras
Datos: altas y bajas



* Diseños referenciales

BANNER ACTIVIDADES

Materia:

Vinil con protección UV.
Impreso en alta calidad.

Tamaño:

300 x 200 cm o según
sea el caso.

EL PERÚ PRIMERO


Gobierno del Perú

 PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

**MÁS
VIVIENDAS**
PARA
**CUYUNI, MACHACA
CCOPI Y HUACCOHONI**
— CCATCA - CUSCO —

MONTO DE INVERSIÓN

S/6'349,396.77



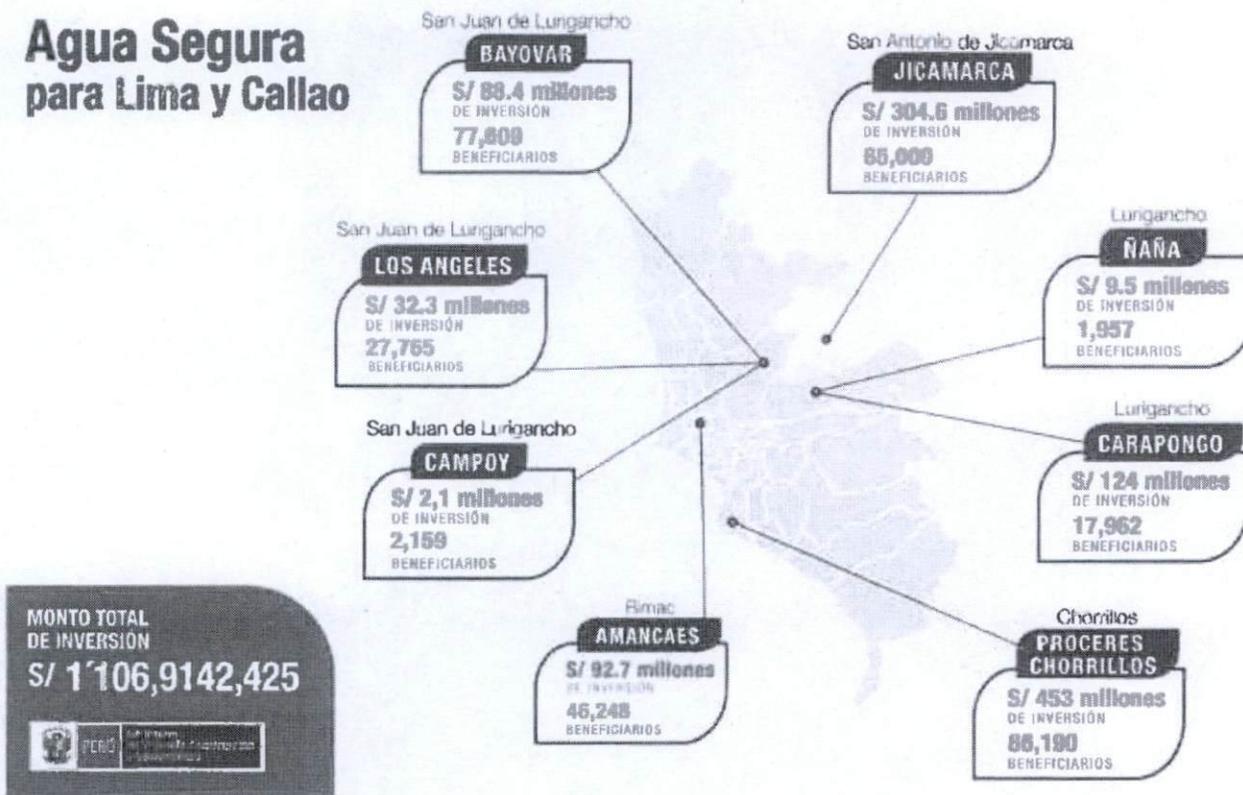
* Diseños referenciales

MAPA ACTIVIDADES

Material:
Vinil con protección UV.
Impreso en alta calidad.

Tamaño:
600 x 400 cm o según
sea el caso.

Agua Segura para Lima y Callao



* Diseños referenciales

LETRERO CASA SUMAQ WASI

Para numeración de
casas Sumaq Wasi.

Tamaño:
A4 o según sea el caso.

CONVENIO N.E. N° 006-2018-PUN/VMVU/PNVR

NOMBRE APELLIDO

00

EL PERÚ PRIMERO



STICKER CASAS TECHO PROPIO

**Para identificación de casas
Techo propio.**

Tamaño:
50 x 40 cm o según sea el
caso.



EL PERÚ PRIMERO

RE
CONSTRUCCIÓN
CON CAMBIOS

PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción
& Saneamiento

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'A' or 'R' shape with a checkmark-like element.

CAMIONETAS

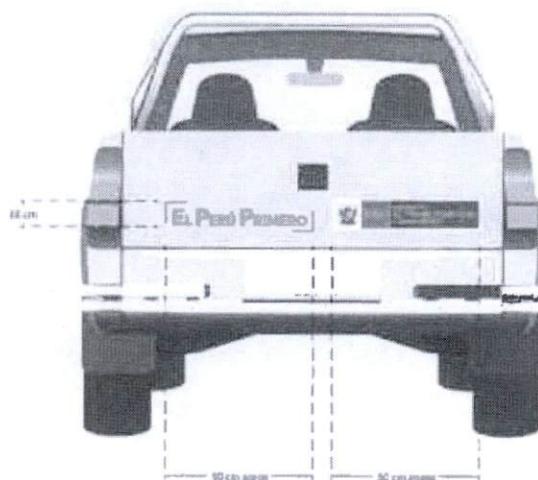
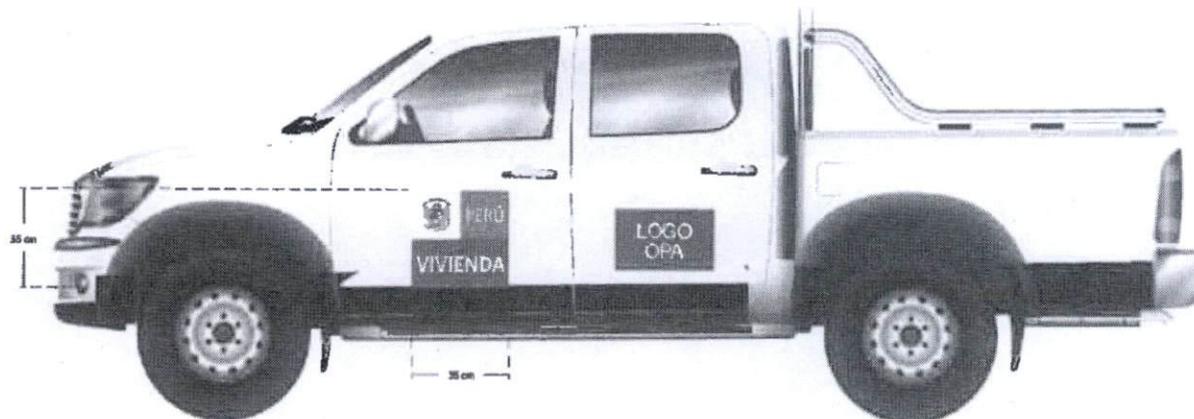
Los logos en las camionetas tendrán el siguiente orden:

1. Logo institucional MVCS en formato cuadrado en la puerta delantera.

2. Logo de los programas, organismos o entidades adscritas en la siguiente puerta.

3. Logo de Gestión y logo institucional MVCS en la parte posterior.

Material:
Ploteado en vinil.

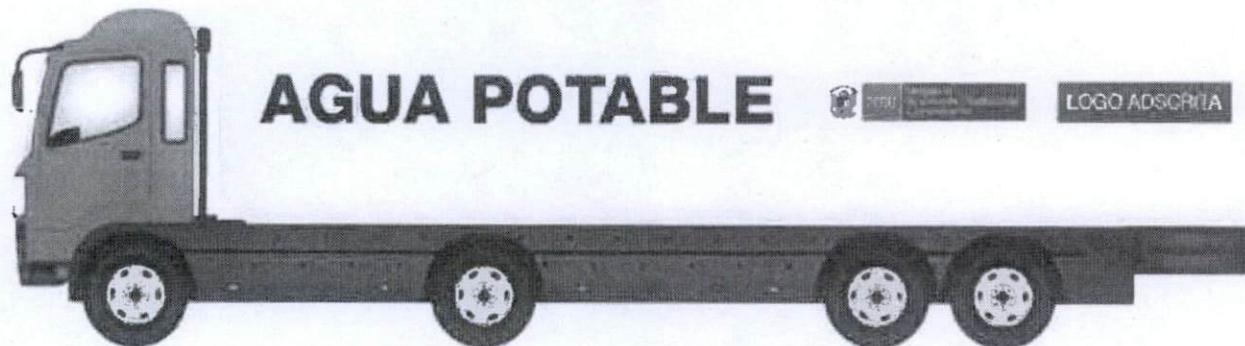


CAMIONES

Los logos en los camiones tendrán el siguiente orden:

1. Logo institucional MVCS.
- 2 Logo los programas, organismos o entidades adscritas.

Material:
Ploteado en vinil.



TOLDO MVCS



Especificaciones:

Material:
Lino plastificado
pesado.

Impresión:
Full color.

Medida:
3 x 4 mts.

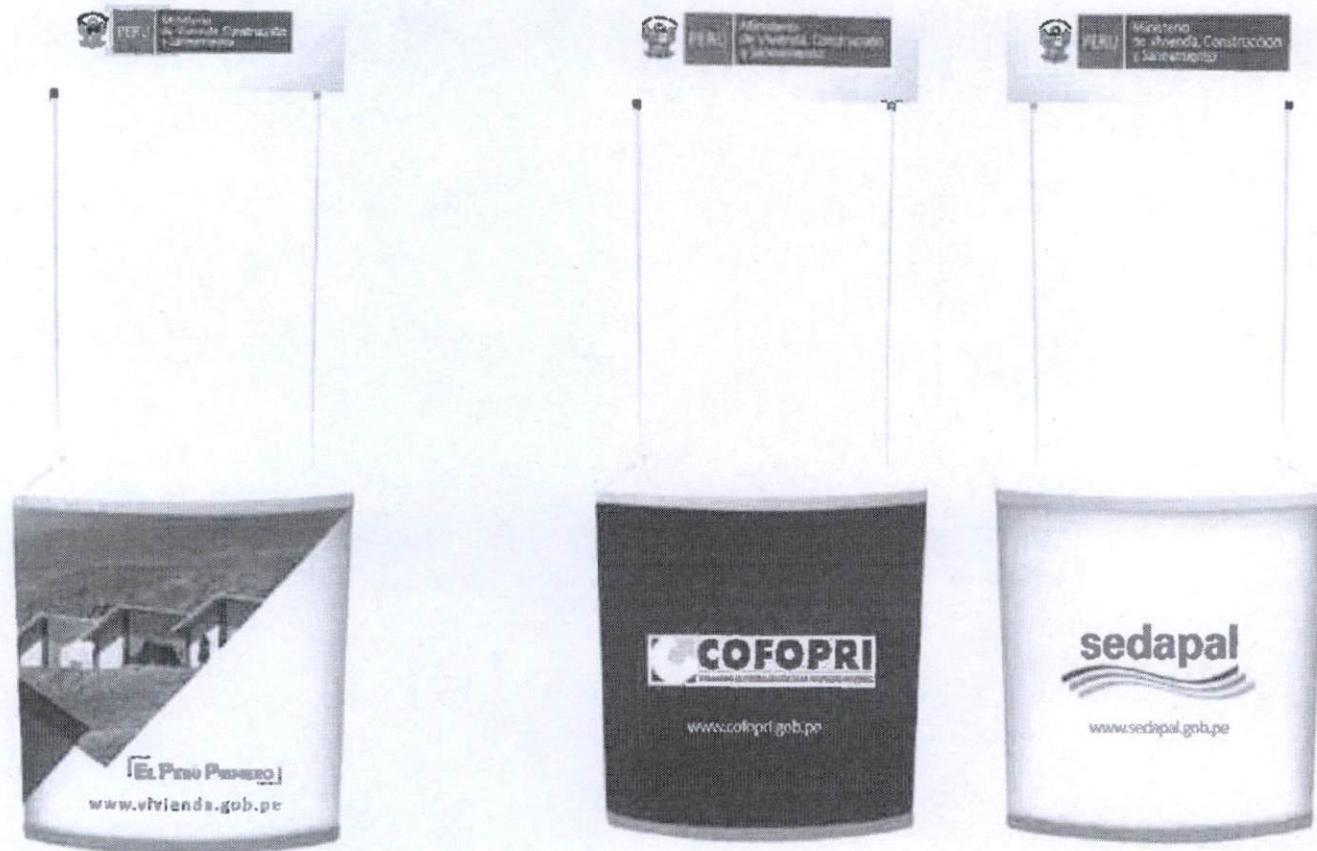
Estructura metálica
desarmable.

Incluye estuche en
lino plastificado con
asas.



Los toldos de los organismos
o entidades adscritas deberán
colocar el logo institucional
MVCS en un lugar visible.

MÓDULOS DE ATENCIÓN PORTÁTIL

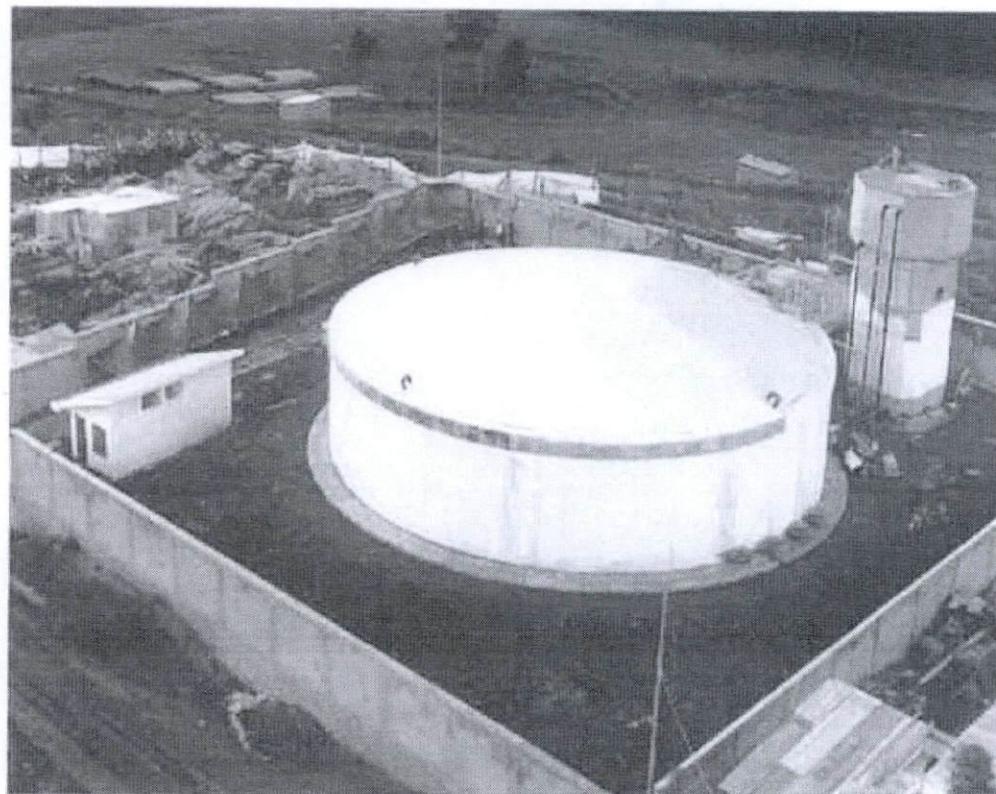


* Diseños referenciales

PINTADO EN EDIFICACIONES MVCS

El color de todas las edificaciones tipo tanques, PTARs, casetas de vigilancia y otros, serán pintadas de color blanco, sin uso del logo del MVCS.

* En casos excepcionales se pedirá aprobación de uso del logo institucional al MVCS.



* fotos referenciales



AUDIOVISUALES



PERÚ | Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

ESTRUCTURA DE VIDEO

Tamaño: 1920 x 1080 px



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

PASO 1

Todos los videos inician con el logo institucional MVCS.



PASO 2

Los videos deberán llevar el logo siglas VIVIENDA, en color blanco, en la esquina superior derecha.

Los nombres de personas se colocan en una barra negra en transparencia con borde rojo, al costado izquierdo. En la siguiente línea se coloca su cargo o condición.



PASO 3

Para descripciones o leyendas se usará una barra negra con un borde rojo en transparencia a un costado del video.

Los nombres de lugares se escribirán en blanco.

El tipo de letra a usar es Calibri.



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

PASO 4

Todos los videos terminan con el logo institucional MVCS.

EL PERÚ PRIMERO



Gobierno del Perú

PASO 5

Cierre del logo Gobierno del Perú.

PASO 6

Cierre del logo Gestión.

Nota:

Para la incorporación del Logo institucional MVCS o el logo siglas VIVIENDA en materiales audiovisuales producidos por terceros, se pedirá aprobación de uso del logo Institucional al MVCS.



VIDEO FORMATO REDES SOCIALES

En formatos de video para Facebook, Twitter e Instagram se utilizará la siguiente línea gráfica:
Tamaño 1000 x 1000 px.

Los nombres de personas y/o de lugares se escribirán en blanco, centrados.

La duración recomendada es de 30 a 90 segundos.



1000x1000

VIDEOS ORGANISMOS Y ENTIDADES ADSCRITAS

Formato de video mantiene el tamaño: 1920 x 1080 px.

Formatos de video para Facebook, Twitter e Instagram: 1000 x 1000 px.

Todos los videos deberán iniciar con el logo institucional del MVCS, como se indica en el ejemplo.



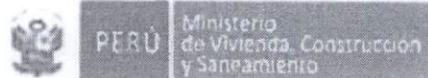
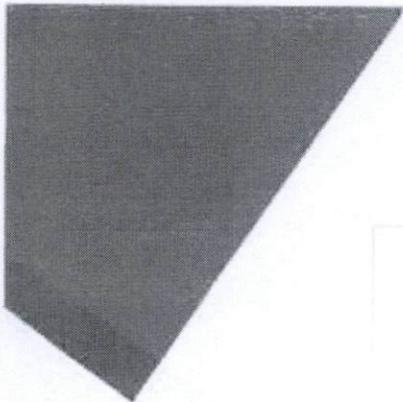
PASO 1

Todos los videos inician con el logo del MVCS.

Desarrollo de video

PASO 2

Presencia del logo del organismo o entidad adscrita.
Luego del desarrollo del video.



PASO 3
Todos los videos terminan con el logo institucional MVCS.

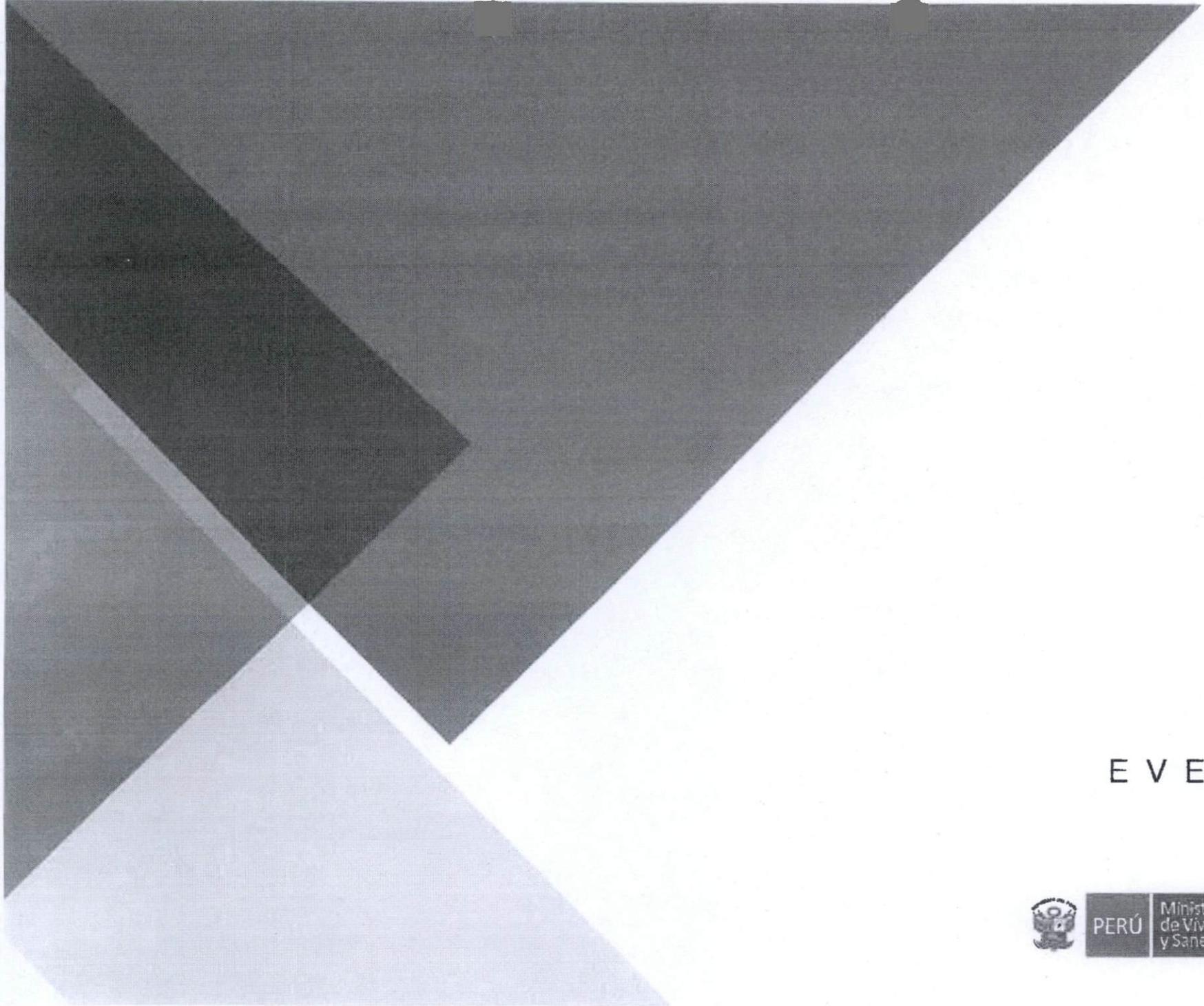


PASO 4
Cierre del logo Gobierno del Perú.

EL PERÚ PRIMERO

PASO 5
Cierre del logo Gestión.





EVENTOS



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

STANDS

Existen diferentes tipos de stands que se exhiben en ferias y eventos.

El presente es un modelo estándar que se encuentra compuesto por: gráficas verticales, frisos, sobrefrisos y pendones. A continuación se detalla las características:



Stand con logo institucional MVCS

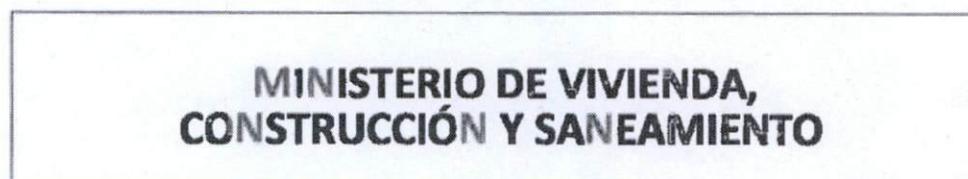
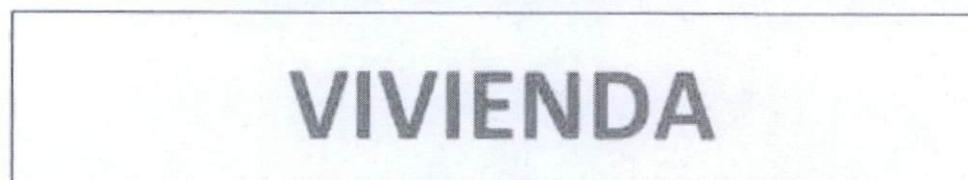
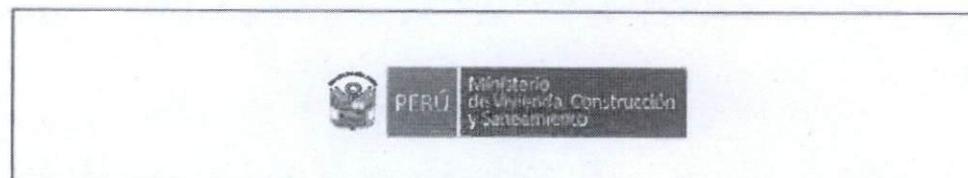


Stand con logo VIVIENDA

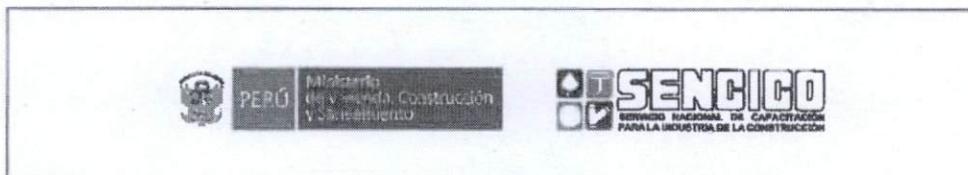
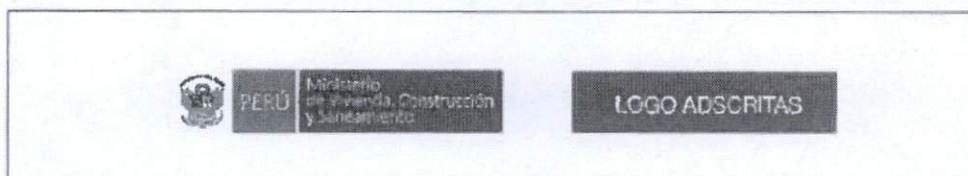


FRISOS

Los frisos sirven para la identificación del stand. Contiene el logo o texto de identificación.



Friso con logo institucional MVCS y logo organismo o entidad adscrita



Los organismos o entidades adscritas deberán colocar su logo acompañado el logo institucional MVCS.

P E N D O N E S

Los pendones se caracterizan por tener una forma rectangular vertical que permite utilizarse para diferentes propósitos. Estos pueden ser colgantes, banderas, etc. Los logos deben ser colocados de la siguiente manera:



EL PERÚ PRIMERO

www.vivienda.gob.pe

Pendón con con logo institucional MVCS
y logo organismo o entidad adscrita





PRENDAS OFICIALES



PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

CASACA

Especificaciones técnicas:

Material Tela: Softshell
Color: Rojo
Capucha desmontable con cierre
02 bolsillos exteriores
01 bolsillo interior.
Cierre principal: tractor
Bolsillos ojal
Cinta ajustable en la cintura
Manga con regulador
Basta con pita reguladora

Bordados tipo parche:
logos según diseño adjunto

Bordados delanteros:
Izquierda:
Logo Institucional MVCS a full color.
Logo "El Perú Primero" a 1 color:
blanco
Medidas: 10.5 (ancho) x 2.17 (alto) cm.

Derecha:
letras VIVIENDA,
Medidas: 10.5 (ancho) x 2.17 (alto) cm.

Las prendas oficiales son para uso de todas las direcciones y programas del MVCS. Es importante señalar que el modelo no está sujeto a cambios, el diseño debe ser respetado tal y como se muestra.



Capucha desmontable



* fotos referenciales

DISEÑO

CHALECO CORPORATIVO

Especificaciones técnicas:

Material: tela drill nacional

Color: rojo

Modelo: periodista

Cierre tractor

Bolsillos: delanteros (8) y espalda (1) con cierre y pega-pega, según diseño.

Ajuste de tamaño para la espalda.

Bordado de logos en parte delantera.

Bordados delanteros:

Izquierda:

Logo institucional MVCS a full color.

Logo "El Perú Primero" a 1 color: blanco

Medidas: 10.5 (ancho) x 2.17 (alto) cm.

Derecha:

siglas VIVIENDA,

Medidas: 10.5 (ancho) x 2.17 (alto) cm.

Bordados espalda:

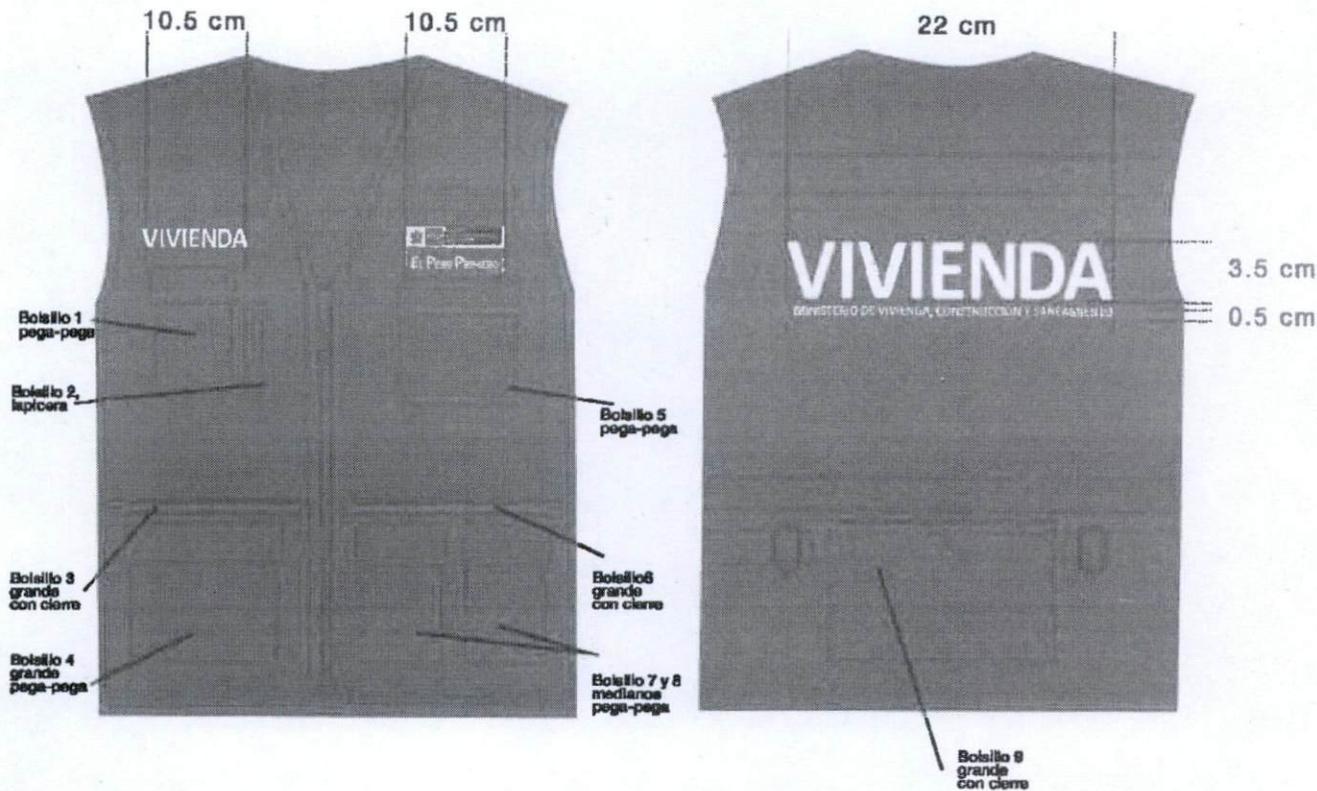
Letras "VIVIENDA" a 1 color: blanco

Medidas: 22 (ancho) x 3.5 (alto) cm.

Letras "Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento" en color blanco, tamaño proporcional al texto de arriba.

Letras "Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento" en color blanco, tamaño proporcional al texto de arriba.

Las prendas oficiales son para uso de todas las direcciones y programas del MVCS. Es importante señalar que el modelo no está sujeto a cambios, el diseño debe ser respetado tal y como se muestra.



* fotos referenciales

POLO

Especificaciones técnicas:

Bordados: logos según diseño adjunto.

Para polo rojo:

Izquierda:

Logo institucional MVCS bordado a full color, abajo logo de "El Perú Primero" bordado en blanco con medidas aprox de 10.5 (ancho) x 2.17 (alto) cm.

Derecha:

letras "VIVIENDA" en blanco, 11 x 2 cm.

Para polo blanco:

Izquierda: Logo institucional MVCS bordado a full color.

abajo logo de El Perú Primero bordado en rojo con medidas aprox. de 10.5 (ancho) por 2.17 (alto) cm.

Derecha: letras VIVIENDA en rojo, 11 x 2 cm.

Las prendas oficiales son para uso de todas las direcciones y programas del MVCS. Es importante señalar que el modelo no está sujeto a cambios, el diseño debe ser respetado tal y como se muestra.



VIVIENDA

El Perú Primero

* fotos referenciales

GORRO

Material: Tela Drill
Color: Rojo
Modelo: Jockey 06 tapas.
Regulador parte posterior con hebilla de plástico.
Bordado según diseño adjunto.

Frente:
Bordado VIVIENDA en blanco
Medida: 11 x 3.5 cm.

Derecho:
Logo Institucional MVCS a full color - **Medidas:** 10.5 (ancho) x 2.17 (alto) cm.

Izquierdo:
Logo "El Perú Primero" a 1 color: blanco.
Medidas: 10.5 (ancho) x 2.17 (alto) cm., ubicado en la parte posterior.



Las prendas oficiales son para uso de todas las direcciones y programas del MVCS. Es importante señalar que el modelo no está sujeto a cambios, el diseño debe ser respetado tal y como se muestra.

C A S C O

Material: Polietileno.

Color blanco.

Casco liviano y visera corta tipo ingeniero.

Sistema de reajuste y suspensión.

Impresión de logo full color, de acuerdo al diseño adjunto.

Medida logo: 9.5 cm de ancho por altura a proporción.

Colocar el logo 2 cm arriba de la visera.



Las prendas oficiales son para uso de todas las direcciones y programas del MVCS. Es importante señalar que el modelo no está sujeto a cambios, el diseño debe ser respetado tal y como se muestra.

* fotos referenciales

BLUSA Y CAMISA



Especificaciones técnicas:

Modelo clásico

Color: blanco

Bolsillo en el lado izquierdo del pecho para varones, puños tipo pretina con botones, punteras en el cuello.

Tipo de tela: oxford 58% de algodón y 42% de poliéster.

Bordados:

logos según diseño adjunto.

Derecha: Logo Institucional MVCS a full color - Medidas: 10.5 (ancho) x 2.17 (alto) cm.

Izquierda:

Logo "El Perú Primero" a 1 color: rojo - Medidas: 10.5 (ancho) x 2.17 (alto) cm.



Las prendas oficiales son para uso de todas las direcciones y programas del MVCS. Es importante señalar que el modelo no está sujeto a cambios, el diseño debe ser respetado tal y como se muestra.

* fotos referenciales



PRENDAS CONTRATISTA
Y/O CONSULTOR

[Handwritten signature]
1503



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

C R E D E N C I A L

Credencial para contratista
o consultor.

Material:
polietileno laminado
Impresión a dos colores

Dimensiones:
6.8 (ancho) x 9.5 (alto) cm.

CARGO

CÓDIGO

DNI

APELLIDOS

NOMBRE

CARGO

PNVR
Programa Nacional
de Vivienda Rural

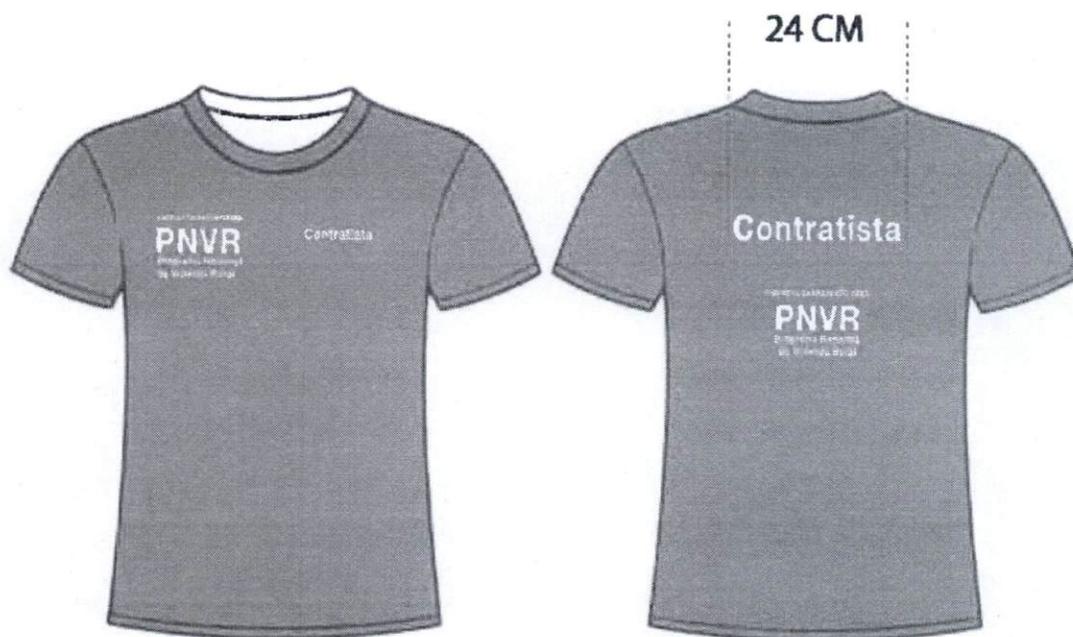
logo contratista

Helvetica Neue LT Std Condensed Bold 22 pts

Helvetica Neue LT Std Condensed Bold 22 pts

Helvetica Neue LT Std Condensed 6.5 pts

POLO CONTRATISTA

**Modelo:**

Cuello redondo

Color: Gris oscuro

Tela/Composición:

100% algodón reactivo con hilos de 40/1.

Bordados:

logos según diseño adjunto.

Bordado delantero

Letras Contratista a 1 color: blanco.

Medidas: 11 cm. (ancho), alto a proporción.

Letras/Nombre del programa MVCS a 1 color: blanco.

Medidas: 11 cm. (ancho), alto a proporción.

Bordado espalda

Letras Contratista a 1 color: blanco.

Medidas: 24 cm. (ancho) a proporción el alto.

Letras/Nombre del programa MVCS a 1 color: blanco.

Medidas: 18 cm. (ancho) a proporción el alto.

* fotos referenciales

POLO CONSULTOR

Modelo:

Cuello redondo

Color: Azul

Tela/Composición:

100% algodón reactivo con hilos de 40/1.

Bordados:

logos según diseño adjunto.

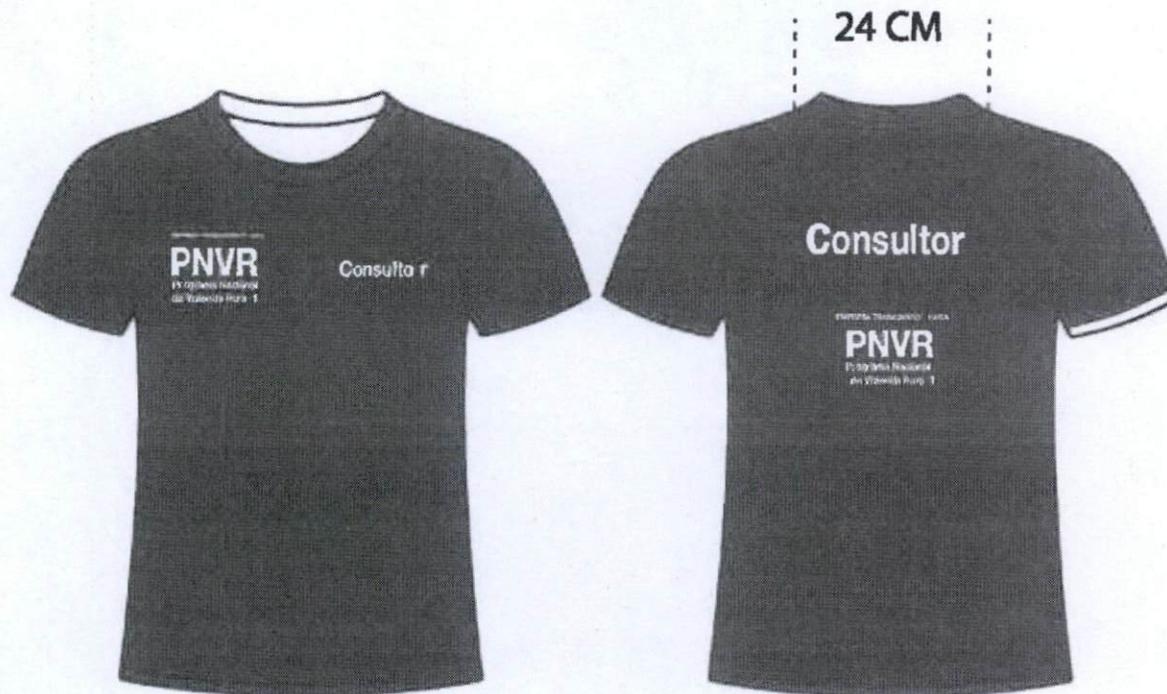
Bordado delantero

Letras Cosultor a 1 color: blanco

Medidas: 11 cm. (ancho), alto a proporción.

Letras/Nombre del programa MVCS a 1 color: blanco.

Medidas: 11 cm. (ancho), alto a proporción.



* fotos referenciales

CHALECO CONTRATISTA

Especificaciones técnicas:

Material: Tela drill nacional

Color: GRIS

Modelo: periodista

Cierre tractor

Bolsillos:

delanteros (4) y espalda (1) con cierre o pega-
pega, según diseño.

Franjas de cintas reflectivas
según diseño.

Bolsillos ojal.

Ajuste de tamaño para la espalda.

Bordado de logos en parte delantera.
y espalda según diseño.

Bordado delantero

Letras Contratista a 1 color: blanco

Medidas: 11 cm. (ancho), alto a proporción.

Letras/Nombre del programa MVCS a 1 color:
blanco.

Medidas: 11 cm. (ancho), alto a proporción.

Bordado espalda

Letras Contratista a 1 color: blanco

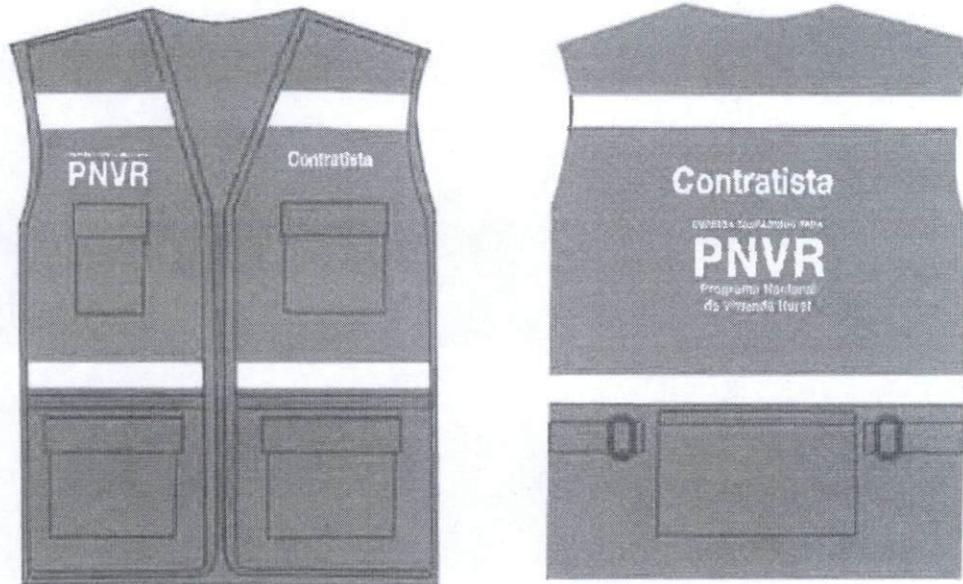
Medidas: 24 cm. (ancho)

a proporción el alto.

Letras/Nombre del programa MVCS a 1 color:
blanco.

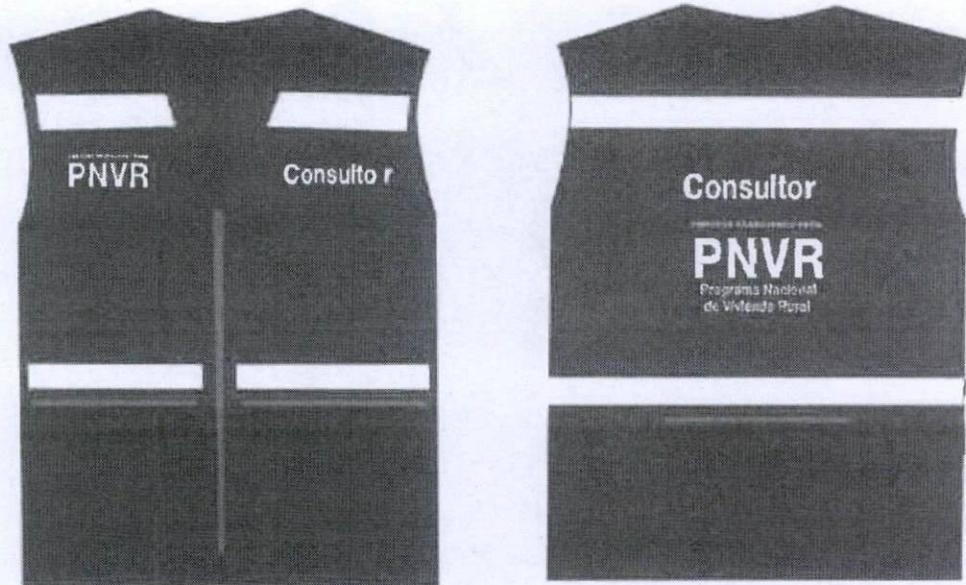
Medidas: 18 cm. (ancho)

a proporción el alto.



* fotos referenciales

CHALECO CONSULTOR



Especificaciones técnicas:

Material: Tela drill nacional

Color: AZUL

Modelo: periodista

Cierre tractor

Bolsillos:

delanteros (4) y espalda (1) con cierre o pega-pega, según diseño.

Franjas de cintas reflectivas según diseño.

Bolsillos ojal.

Ajuste de tamaño para la espalda.

Bordado de logos en parte delantera y espalda según diseño.

Bordado delantero

Letras Consultor a 1 color: blanco

Medidas: 11 cm (ancho), alto a proporción

Letras/Nombre del programa MVCS a 1 color: blanco.

Medidas: 11 cm (ancho), alto a proporción.

Bordado espalda

Letras Consultor a 1 color: blanco.

Medidas: 24 cm (ancho) a proporción el alto.

Letras/Nombre del programa MVCS a 1 color: blanco.

Medidas: 18 cm (ancho) a proporción el alto.

* fotos referenciales

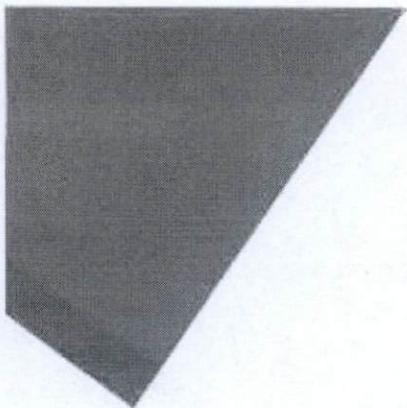


M E R C H A N D I S I N G

[Handwritten signature]



PERÚ
Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento



A.

Logo del MVCS



Web del MVCS



B.



* Logo del MVCS máximo de 14.5 cm de ancho

C.



D.



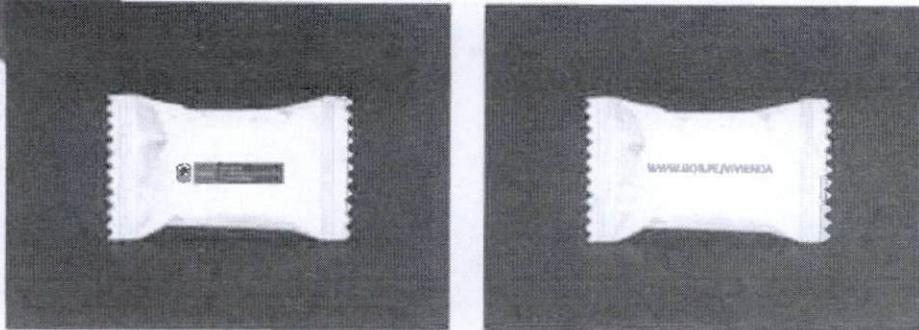
* fotos referenciales

O P C I O N E S

- A. En todos los materiales promocionales se debe colocar el logo institucional MVCS, además de la web: www.gob.pe/vivienda
- B. En el caso de un evento, iniciativa o campañas se deberá colocar el logo institucional MVCS, el logo de gobierno y el logo del evento, iniciativa o campaña promocional.
- C. Los programas y organismos públicos adscritos deberán colocar el logo institucional MVCS, el logo de gobierno y su logo, de tenerlo.
- D. Solo los programas y organismos o entidades adscritos podrán reemplazar el logo institucional MVCS por el suyo, cuando el formato por su tamaño no permita colocar los tres logos mencionados.

OTRAS OPCIONES

Caramelos



Taza



Bowl para caramelos

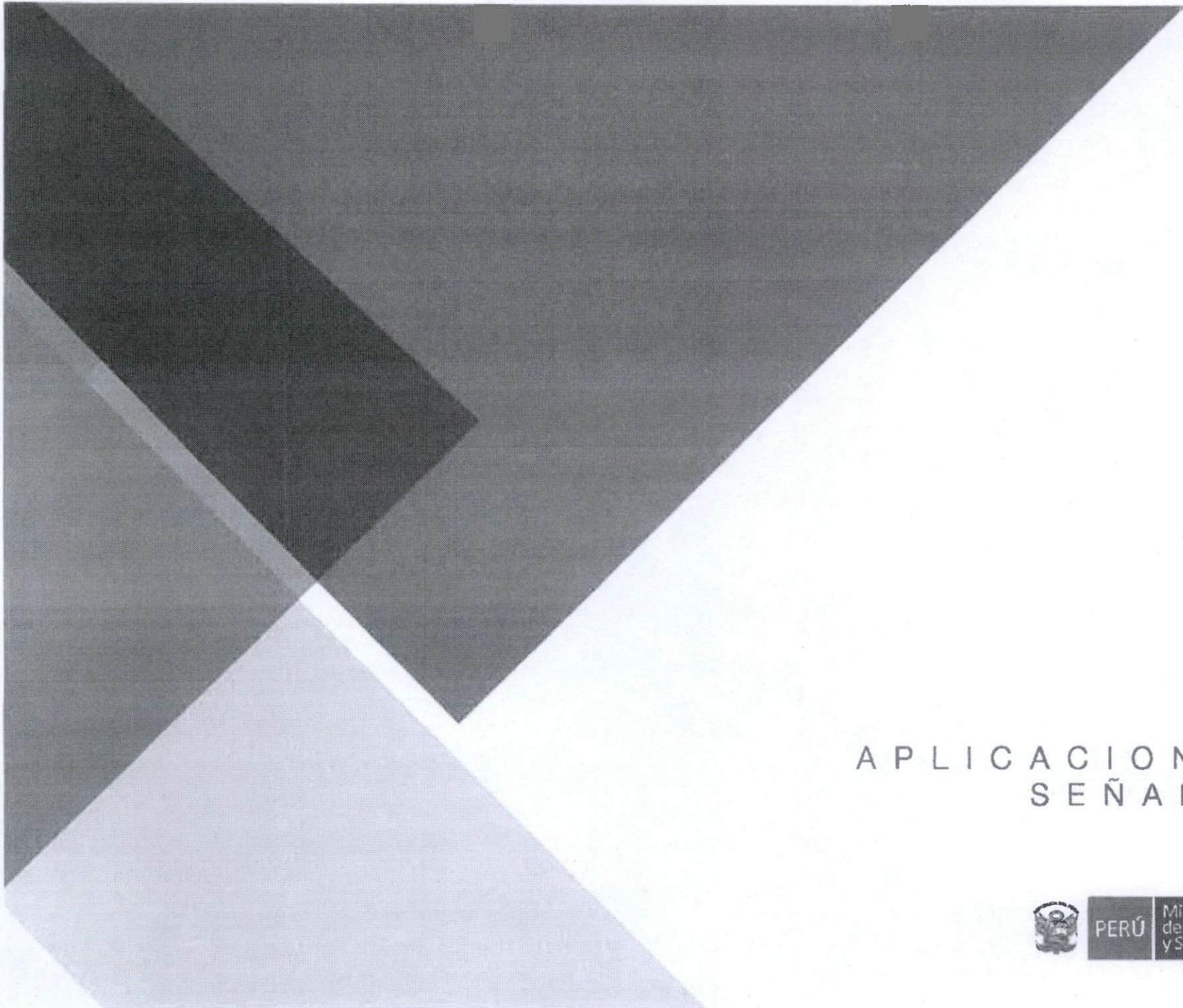


Tarjetero



Posavasos

* fotos referenciales



APLICACIONES EN SEÑALÉTICA



PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

SEÑALÉTICA

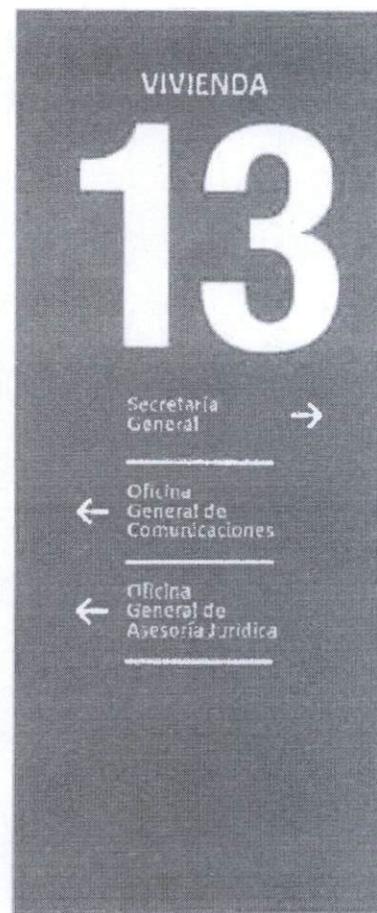
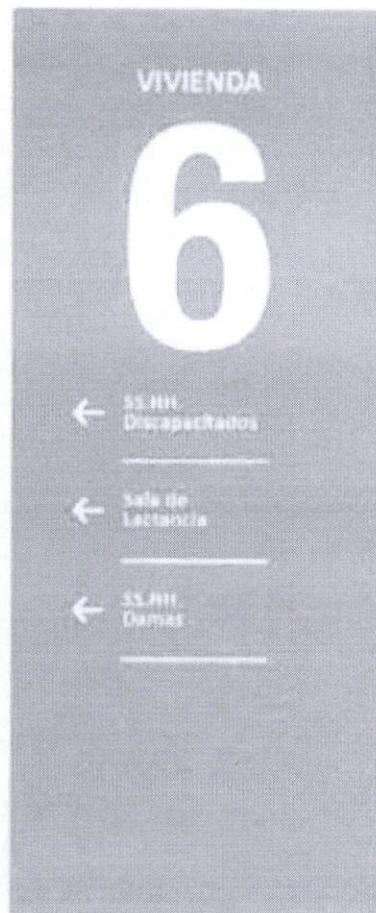
Material:
vinil adhesivo

Impresión:
a color.

Medida:
240 x 100 cm.

Acabados:
laminado mate.

La fuente tipográfica para
toda señalética del MVCS
deberá ser: Calibri.



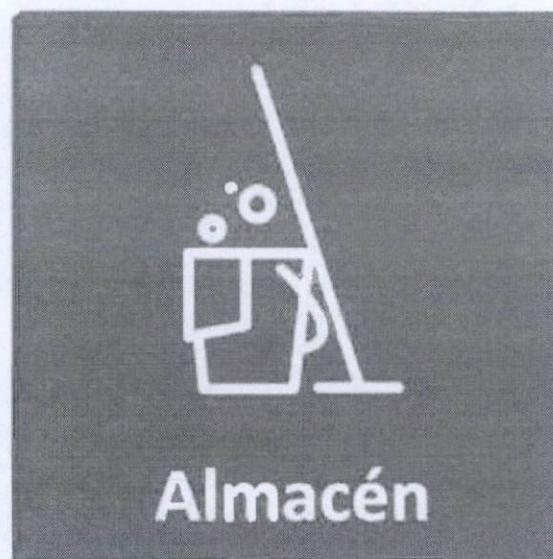
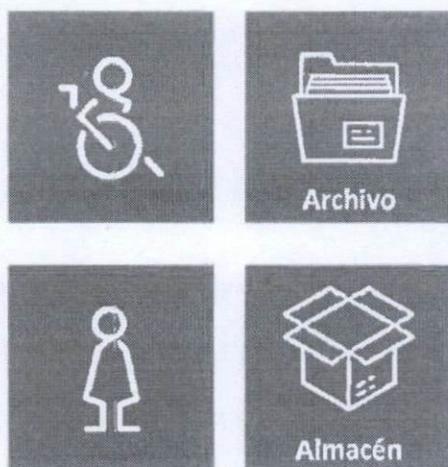
SEÑALÉTICA

Material:
lámina de acrílico con
trupan como base.

Impresión:
poteado a full color.

Medida: 15 x 15 cm.

Acabados:
protección UV o laminado
para exteriores.



SEÑALÉTICA

Libro de
Reclamaciones



**HORARIO DE ATENCIÓN
MESA DE PARTES**

de lunes a viernes
de 8:30 a 16:30



Sótano

2

Atención preferencial

1



**RETIRA TU
TICKET AQUÍ**

— cuando tu número aparezca —
en la pantalla acércate a la ventanilla



Material:
Lámina de acrílico.

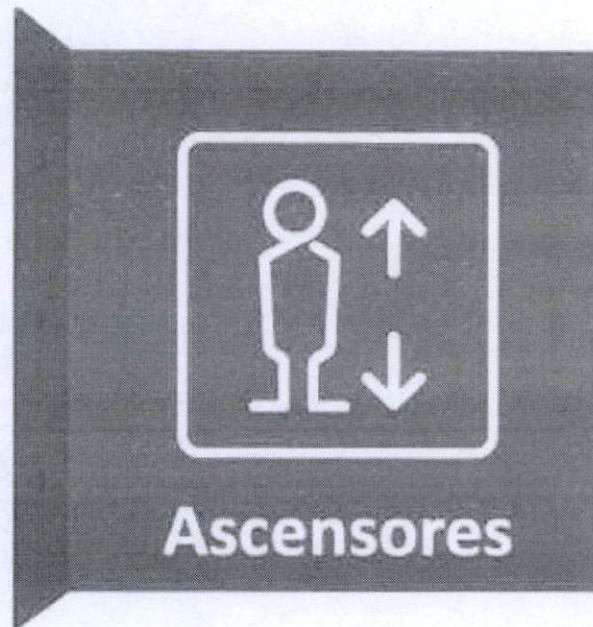
Impresión:
poteado a full color.

Medida:
dependiente de las
dimensiones del lugar.

Acabados:
protección UV.



SEÑALÉTICA

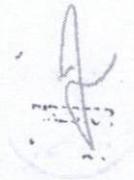


Material:
lámina de acrílico con
trupan como base.

Impresión:
poteado a full color.

Medida:
15 x 15 cm.

Acabados:
protección UV o laminado
para exteriores.



SEÑALÉTICA



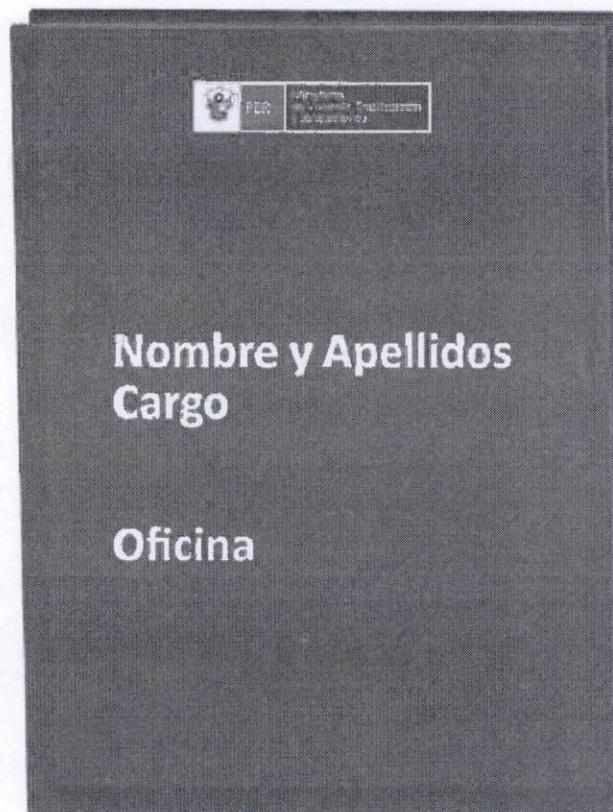
Material:
Lámina de acrílico con trupan como base.

Impresión:
ploteado a full color.

Medida:
dependiendo de las dimensiones del lugar, se manejan dos medidas:
a) 120 x 60 cm.
b) 220 x 60 cm.

Acabados:
protección UV o laminado para exteriores con barras de aluminio para colgar.

SEÑALÉTICA



Material:
base de trupán y lámina
movible de acrílico
transparente.

Impresión:
base color gris institucional.
Lámina transparente con
letras ploteadas en color
blanco y logo full color.

Medida:
base de 15 x 20 cm. y lámina
de acrílico de 13 x18 cm.

Este tipo de señalética servirá
para identificar las oficinas
de las personas encargadas
de cada dirección, oficina y
programa.

V.P.
DISEÑO

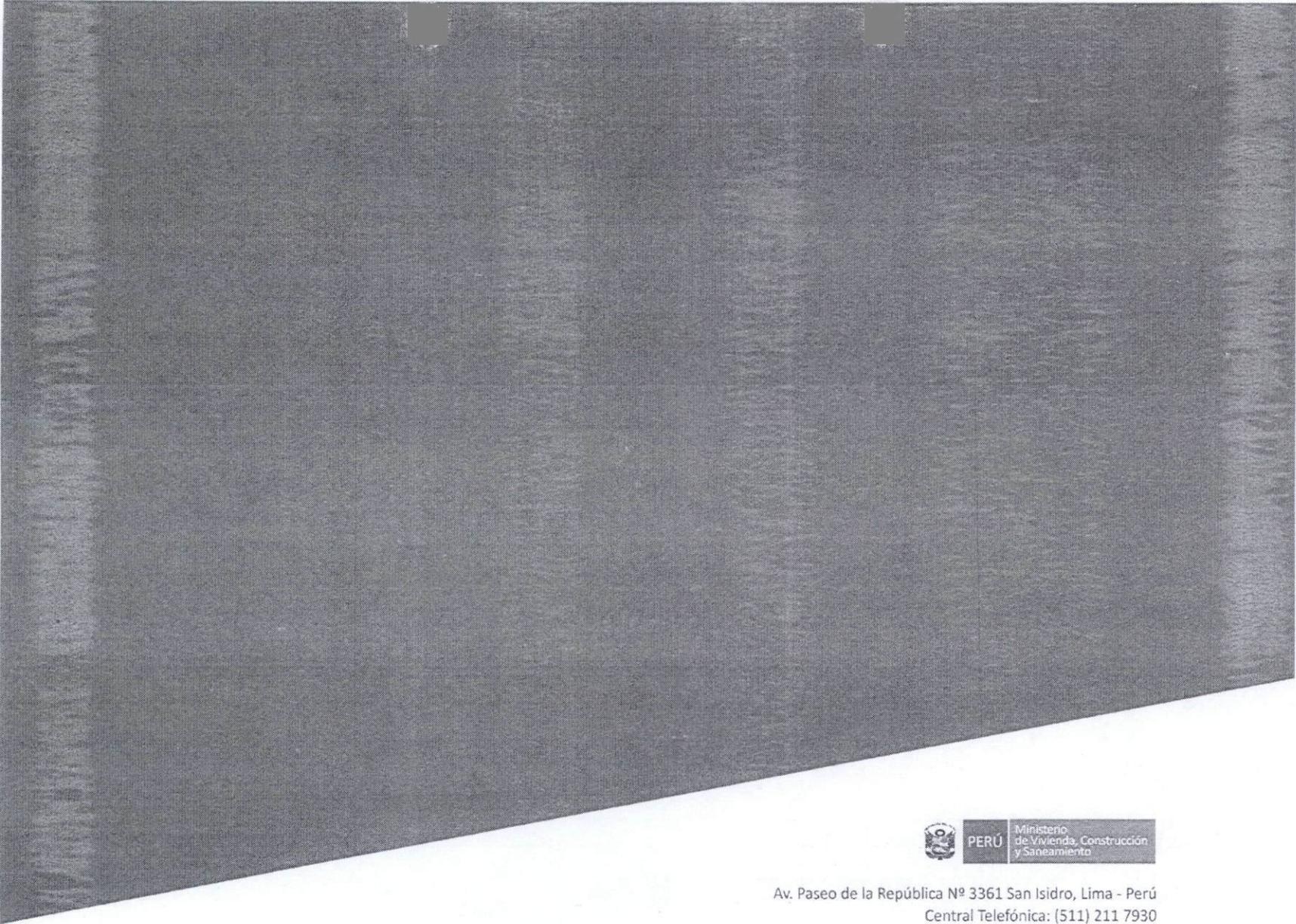
EL PERÚ PRIMERO



PERÚ

**Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento**





PERÚ Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Av. Paseo de la República Nº 3361 San Isidro, Lima - Perú
Central Telefónica: (511) 211 7930
www.vivienda.gob.pe





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Calleo



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:



PERU

Ministerio de Vivienda, Construcción y Sanitamiento

Ministerio de Construcción y Vivienda

Programa para mejorar las viviendas en Lima y Callao

Logo de Contratista

ANEXO 05 LISTA DE ASISTENCIA

A.H.: _____ Hora inicio: _____ Hora fin: _____
Fecha _____
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			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			

Observaciones:





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

Unidad de Obras

"Año del xxxxxxxxxxxx"

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 Callao-PASLC 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 xxxxxxxx del proyecto: "xx", 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 Estudios
Programa Agua Segura para Lima y Callao-PASLC

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 dirigenical					
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				



Logo de Contratista

ANEXO 09

Directorio de actores sociales y/o líderes de opinión

NOMBRE DEL PROYECTO:

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





INDICE

1	RESUMEN EJECUTIVO.....
2	ANTECEDENTES
3	UBICACIÓN DEL PROYECTO
4	ACTORES
5	METODOLOGIA
6	ANALISIS DE RIESGO
<u>7</u>	RIESGOS, LOCALIZACION Y MEDIDAS PREVENTIVAS
8	CONTINGENCIAS SOCIALES DE CARÁCTER ESPECÍFICO.....
9	SITUACIONES CONFLICTIVAS ESPECÍFICAS





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

logo de contratista

ANEXO 13 GUÍA METODOLÓGICA

Denominación:

TALLER:

Objetivos:

Responsable :

Participantes :

Duración :

Nº	Tiempo/m in.	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		





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

LOGO DE CONTRATISTA

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 CARACTERÍSTICAS (Circular una opción)					
8. Estado del predio	9. Uso del lote	9.1 Su vivienda es:	11. Características de edificación		
a. Habitado	a. Vivienda	a. Propia	11.1 Techo	11.2 Pared	11.3 Piso
	b. Vivienda Comercio	b. Alquilada	a. Concreto armado	a. Ladrillo / concreto	a. Cerámico / vinílico
b. Deshabitado FIN DE LA ENCUESTA	10. Tiempo que vive Años..... Meses.....	c. Alquiler / Venta	b. Calamina o similares	b. Adobe	b. Cemento
			c. Madera	c. Madera / Triplay	c. Madera / parquet
			d. Estera	d. Estera	d. Tierra / falso piso
			e. Cartón	e. Cartón	e. Otros (Especificar).....
		f. Otros (Especificar).....	f. 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. N° personas que viven en el lote	<input type="text"/>		15. Servicios básicos	
b. Constancia de posesión				1. Posee energía eléctrica	a. Sí
c. Minuta de compra y venta	13. Número de familias que viven en el lote	<input type="text"/>		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)			VII. LAVADO DE MANOS (Circular una opción)		
26. ¿Cómo eliminan la basura de esta vivienda?	27. ¿Con qué frecuencia elimina la basura que se genera en su vivienda?	29. ¿Cómo se lava las manos?		30. ¿En qué momentos se lava las manos?	
a. La tiran al alcantarillado	a. Diaria	a. C/agua a Chorro y Jabón		a. Antes de Comer	
b. La tiran en un contenedor público	b. 1 vez a la semana	b. C/agua en deposito		b. Antes de preparar los alimentos	
c. La tiran en terreno baldío	c. 2 a 3 veces por semana	c. Solo con agua a chorro		c. Después de ir al baño	
d. La dejan en la calle	d. Inter diario	d. Otro (especificar)...		d. Otro (especificar).....	
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				
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.				()	





PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

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	a. Si	¿Por qué?	a. Si	¿Por qué?
b. Me sirve para cocinar, lavar, etc.				
c. Es solo agua	b. No	¿Por qué?	b. No	¿Por qué?
d. Otros (Especificar).....				

Nombre y Apellidos del encuestador:	
-------------------------------------	--





CARTILLA DE VERIFICACIÓN MÓDULO SANITARIO

Nombre de la Habilitación:

Cód:

Dirección			WC		LAV. MULT.		DUCHA		AMBIENTE		CAJA DE REGISTRO		TUBERIAS DE AGUA		TUBERIAS DESAGUES		% AVANZADO
CÓDIGO	Mz	LOTE	C	I	C	I	C	I	CONST.	A. A.	C	I	C	I	C	I	
			1	2	1	2	3	4	3	4	1	2	3	4	1	5	100
			5	15	5	15	2	4	2	4	5	15	2	4	5	17	
TOTAL																	

WC	C	1
	I	2
LAV MULT	C	1
	I	2
DUCHA	C	3
	I	4
AMBIENTE	Construido	3
	Amb Asignado	4
CAJA DE REGISTRO	C	1
	I	2
TUBERIAS DE AGUA	C	3
	I	4
TUBERIAS DESAGUE	C	1
	I	5

1	5
2	15
3	2
4	4
5	17



35

CONSOLIDADO DE CARTILLA DE VERIFICACIÓN MÓDULO SANITARIO

Habilitación:

Cod:

Nº total de Lotes

Inodoro	Instal.		0.00%
	Compr.		0.00%
Lav. Mult.	Instal.		0.00%
	Compr.		0.00%
Ducha	Instal.		0.00%
	Compr.		0.00%
Tub. de agua	Instal.		0.00%
	Compr.		0.00%
Tub. de Desague	Instal.		0.00%
	Compr.		0.00%
Caja de Registro	Instal.		0.00%
	Compr.		0.00%
Ambiente	Constr.		0.00%
	A.A.		0.00%

Avance General de Instalaciones al interior del Lote **0.00%**

Nota:

- Instal.: Instalado
- Compr.: Comprado
- Constr.: Construido
- A.A.: Ambiente Asignado



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





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:



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Viceministerio de Construcción y Saneamiento

Programa Agua Segura para Lima y Callao

nombre y logo Contratista

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



FICHA DE HOMOLOGACIÓN

1. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación : Perfil profesional del personal clave para la ejecución de obra de saneamiento urbano Tipo A

Descripción general : Requisitos de calificación de perfiles profesionales del equipo clave para la contratación de ejecución de obra de saneamiento urbano tipo A, que comprende por lo menos alguno de los componentes que se listan a continuación:

- Redes secundarias de agua y alcantarillado (inc. Conexiones domiciliarias).

2. CARACTERÍSTICAS ESPECIFICAS

No homologado



ANEXO DE LA FICHA DE HOMOLOGACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION

- A) Capacidad Legal
- B) Capacidad Técnica y Profesional
- C) Experiencia del postor

A) CAPACIDAD LEGAL

No homologado

B) CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

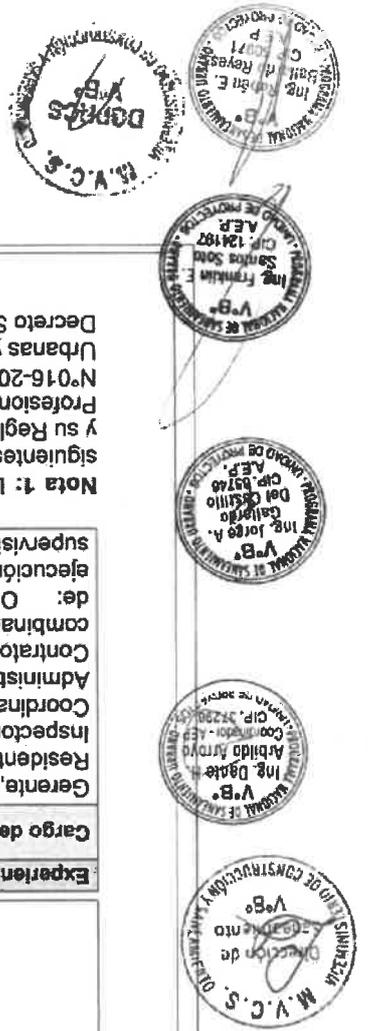
B.1) Calificaciones y experiencia del personal Clave

1. Gerente de obra (Administrador de contrato)

Formación académica	
Nivel Grado o título	Título profesional
Formación académica	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
Acreditación	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia	
Cargo desempeñado	Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Administrador de Obras o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución, inspección o supervisión.
Tipo de experiencia	Obras de saneamiento
Tiempo de experiencia	24 meses en el cargo
Acreditación de Experiencia	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesta.

Nota 1: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28868, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, TUCO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones Nacional de Edificaciones aprobada con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.



2. Residente de Obra

Formación académica		
Nivel Grado o título	Formación académica	Acreditación
Título profesional	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: Obra, en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras de saneamiento	24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Nota 2: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, TUO de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones.



3. Especialista en Calidad

Nivel Grado o título	Título profesional
Formación académica	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil
Acreditación	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, Obras en general, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad, Aseguramiento de Calidad, Protocolos de Calidad, en la ejecución o inspección o supervisión.	12 meses en el cargo desempeñado (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) certificados o (iii) constancias o (iv) documentación que, de manera fehaciente demuestre la fecha de la experiencia del personal clave propuesto.
Experiencia	Acreditación de Experiencia

Nota 3: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y la NTP 712.201.2018 : Lineamientos para la aplicación de la NTP-ISO 9001:2015 en el Sector Construcción.



4. Especialista Ambiental

Formación académica			
Nivel	Grado o título	Formación académica	Acreditación
	Título profesional	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos.	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo. La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión.	Obras en general.	12 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura)	(i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Nota 4: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones y Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.



5. Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional

Formación académica	
Nivel Grado o título	Título profesional
Formación académica	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Seguridad Industrial o De NO encontrarse inscrito, Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.
Acreditación	Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ De NO encontrarse inscrito, presentará la copia del diploma respectivo. La colegatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

Experiencia	
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia
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 supervisión	Obras general.
	12 meses en el cargo desempeña (iii) constancias o (iiii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, desde la manera fehaciente demuestre fecha de la experiencia del personal (coligatura) clave propuesto.

Nota 5: Los requisitos de este profesional del Personal Clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°016-2008 VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones

Nota 6: Definición Obra de Saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de alguno de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desague, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.



Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

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

B.2) Equipamiento Estratégico

No homologado

C) EXPERIENCIA DEL POSTOR

No homologado

Versión 01



