

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Servicios como **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE OBRA** para la obra: "AFIANZAMIENTO HIDRICO DE LA CUENCA RIO GRANDE - SANTA CRUZ - PALPA TERCERA ETAPA INFRAESTRUCTURA DE REGULACION PRESA LOS LOROS"

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Sub – Jefatura de Obras del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del presente servicio es la contratación de un Ingeniero y/o Arquitecto, como **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE OBRA** para la obra: "AFIANZAMIENTO HIDRICO DE LA CUENCA RIO GRANDE - SANTA CRUZ - PALPA TERCERA ETAPA INFRAESTRUCTURA DE REGULACION PRESA LOS LOROS" para la Sub Jefatura de Obras, en la gestión del proyecto de inversión en ejecución por parte de la Entidad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del presente servicio es contratar a una persona natural que brinde los servicios como **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE OBRA** para la obra: "AFIANZAMIENTO HIDRICO DE LA CUENCA RIO GRANDE - SANTA CRUZ - PALPA TERCERA ETAPA INFRAESTRUCTURA DE REGULACION PRESA LOS LOROS", cuya área usuaria es la oficina de la Sub Jefatura Obras del PETACC.

4. JUSTIFICACION

La contratación se justifica al no contar la Entidad con el personal profesional suficiente que efectúe las coordinaciones necesarias con las instituciones involucradas para la ejecución de las obras del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha, periodo 2025.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y RUBRO

Fuente Financiamiento: Recursos Determinados,
Rubro : 15 Fondo de Compensación Regional FONCOR
Meta : 0015- Gestión de Proyectos de Inversión

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1.1 ACTIVIDADES A REALIZAR: son las siguientes:

- Apoyo en la coordinación de las actividades de la obra con los distintos profesionales.
- Apoyo en la toma de decisiones administrativas y técnicas de organización con el fin de planificar los distintos trabajos que vayan a desarrollarse simultánea o sucesivamente o periódicamente.
- Apoyo en la constante Inspección de la obra.
- Apoyo al área en la implementación de las medidas necesarias para que en la obra solo estén las personas autorizadas.
- Informar a la Sub Jefatura de Obras en forma periódica y detallada acerca del avance de sus actividades realizadas en la obra.



- Informar a la Sub Jefatura de Obras en forma periódica y detallada acerca del avance de sus actividades realizadas en la obra.
- Apoyo al área en la Gestión e implementación de los pagos oportunos del personal de la obra.
- Otras funciones específicas que les asigne la Sub Jefatura de Obras, en el marco de su competencia.
- Coordinaciones continuas con el contratista ejecutor de la obra y la supervisión de la obra acerca del desarrollo de la obra, más que nada en el aspecto administrativo.
- Verificar que el contratista cumpla con mantener diariamente en obra el equipo técnico.
- Hacer seguimiento y control para que el personal tenga actualizado su SCTR.
- Hacer cumplir al contratista con la presentación de la Póliza TREC de las maquinarias en la obra.

En caso se diera la suspensión de plazo, el Coordinador Administrativo de obra, podrá apoyar con las siguientes Actividades:

- Coordinar con el contratista las gestiones de la protección del proyecto, mediante una Póliza Car
- Coordinar con el contratista la Programación actualizada de obra (calendario de obra).
- Apoyo al seguimiento de la obtención del PMA; autorización del DME
- Apoyar asistiendo a las reuniones multiselectoriales con las autoridades, los pobladores y actores involucrados en el desarrollo de la obra.
- Apoyo en la atención de documentos emitidos por los órganos de control gubernamental tales como el OSCE, el RNP, la OCI, el Gobierno Regional de Ica y el mismo PETACC.

6.1.2. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

- Contar con el Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- Tener la inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.

6.2. PERFIL DEL PROVEEDOR.

a) Formación Académica

Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera de Ingeniería y/o Arquitectura.

Acreditación:

El Título Profesional será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

b) Experiencia General

Experiencia laboral general no menor de cinco (05) años en entidades públicas y/o privadas.



c) **Experiencia Especifica**

Experiencia laboral específica en entidades públicas, no menor de un (01) año en la función de Coordinador de Obra en proyectos Hídricos (Obras de encauzamiento y/o defensas ribereñas y/o presas y/o proyectos de aprovechamiento de recursos hídricos para uso agrario), desempeñando labores como Coordinador Administrativo de obra.

*En el caso de **Experiencia General y Especifica** 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 requerida. Asimismo, Experiencia General y Especifica, se computará a partir de la obtención de la colegiatura en adelante.*

d) **Capacitaciones:**

- Certificado de Programa de Alta Especialización en SNIP – Projectista, con 250 horas académicas.
- Certificado Planificación Estratégica Y Presupuesto por Resultado de Programa de Alta Especialización en el SNIP, con 06 horas lectivas.
- Certificado Asistencia Técnica en Identificación de Proyectos de Inversión Pública, con 06 horas lectivas.
- Certificado de Elaboración de Materiales de Comunicación Comunitaria, con 08 horas lectivas.

Se acreditará con copia simple de constancia, diploma y/o certificado.

e) **Experiencia del postor:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 VECES EL VALOR OFERTADO, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: desempeñando funciones afines como asistente administrativo y/o coordinador administrativo para proyectos hídricos (obras de encauzamiento y/o presas y/o proyectos de aprovechamiento de recursos hídricos para uso agrario).

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes con conformidad o constancia de prestación.



¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

6.3. TIPO DE CONTRATACION:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: por paquete de ítem

6.4. CRONOGRAMA:

ETAPA	DÍAS Y HORA DE INICIO		DÍAS Y HORA DE FIN	
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas
Presentación de cotización (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas

6.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El lugar de prestación del servicio podrá ser en las instalaciones del Proyecto Especial tambo Ccaracocha ubicada en la Calle Lambayeque N° 169, Distrito, provincia y departamento de Ica o de forma remota; asimismo, el plazo de la prestación del servicio será de cincuenta y cinco (55) días calendario, que se computará desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.

Producto N°	Periodo	Plazo de presentación
1° Entregable	Del día 01 al día 30 del servicio	Hasta 05 días calendario después del periodo que informa
2° Entregable	Del día 31 al día 55 del servicio	Hasta 09 días calendario antes del periodo que informa

6.6. ENTREGABLES/PRODUCTOS

El servicio por contratar se desarrollará a través de dos (02) entregables, indicando el detalle de las actividades desarrolladas, según lo siguiente:

a. Primer entregable: Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral **6.1.1** del presente término de referencia; dicho documento deberá ser presentado **hasta los treinta (30) días calendario**, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

b. Segundo entregable: Deberá presentar un informe con el detalle del servicio realizado, de acuerdo con lo señalado en el numeral **6.1.1** del presente término de referencia; dicho documento deberá ser presentado **hasta los cincuenta y cinco (55) días calendario**, contados desde el día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

6.7. CONFORMIDAD:

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub Jefatura de Obras, en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario contados desde la presentación de cada entregable.

La documentación evaluada y los informes emitidos quedaran en custodia de la sub jefatura de obras bajo el principio de reserva y confidencialidad.

6.8. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio se realiza en dos (02) armadas, según el siguiente detalle:



Entregables N°	Descripción	Plazo de presentación	Monto a Pagar (S/)
01	Primer Informe de las actividades desempeñadas.	Hasta 05 días calendario después del periodo que informa	Total, del Primer Informe
02	Segundo Informe de las actividades desempeñadas.	Hasta 09 días calendario antes del periodo que informa	Total, del Segundo Informe

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de diez 10 días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

6.9. PENALIDADES APLICABLES:

6.9.1. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la entrega del bien o la prestación del servicio, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de la orden de compra o servicio.

La penalidad calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores
para bienes y servicios: F=0.40

6.9.2. OTRAS PENALIDADES: No aplica

6.10. CONFIDENCIALIDAD:

El proveedor debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso y se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.

6.11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

6.12. DERECHOS Y OBLIGACIONES:

Los derechos y obligaciones del **CONTRATADO** serán exclusivamente los aquí previstos. Por consiguiente, el **CONTRATADO** no tendrá derecho a recibir de la Entidad que corresponda, ni del Gobierno Regional de Ica, ningún beneficio o bonificación.

El **CONTRATADO** será enteramente responsable por demandas y/o denuncias de terceros relacionadas con actos u omisiones imputables al propio **CONTRATADO** en la ejecución del presente Contrato u Orden de Servicio. En ningún caso, se podrá imputar a la Entidad que corresponda, ni al Gobierno Regional de Ica, alguna responsabilidad en relación con dichas demandas y/o denuncias.



6.13. CONDICION JURIDICA.

La Orden de Servicio, sólo podrá celebrarse para el desarrollo de actividades a las Metas y/o Logros de la entidad, no crea ni establece relación jurídico – laboral de dependencia con la Entidad que corresponda, ni con la Oficina de Administración (Unidad de Recursos Humanos y Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares), Oficina de Planificación y Presupuesto y la Jefatura de Proyecto de la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha – PETACC,

6.14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.

6.15. POSICIÓN DEL CONTRATADO Y SU RELACIÓN:

Queda establecido que las opiniones y recomendaciones del CONTRATADO no comprometen ni a la Unidad Ejecutora 1139: Proyecto Especial Tambo Ccaracocha - PETACC, ni al Pliego 449: Gobierno Regional del Departamento de Ica, quienes se reservan el derecho de formular al respecto las observaciones o salvedades que consideren apropiadas.

6.16. COMPENSACION POR DAÑOS EN EL SERVICIO:

La Orden de Servicio, no genera derechos de seguros de vida o de incapacidad o de salud para el CONTRATADO.

En caso de incapacidad del CONTRATADO para el cumplimiento del presente contrato, las partes acuerdan que el presente contrato quedará resuelto.

El contratado es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demora en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

6.17. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.



Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

6.18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

6.19. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.20. GARANTÍA:

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

6.21. ANEXOS:

No aplica

