

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE – RESERVORIO N-8 OBRAS COMPLEMENTARIAS Y CERCO PERIMETRICO DISTRITO DE CHIGUATA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**
CUI 2563723

Contenido

1.	DENOMINACION DE LA CONTRATACION	3
2.	FINALIDAD PUBLICA	3
3.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	3
3.1.	OBJETIVO GENERAL	3
3.2.	OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
4.	ACTIVIDAD DEL POI	3
5.	TERMINOS DE REFERENCIA	3
5.2.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA	4
5.2.2.	PRESUPUESTO DE OBRA	4
5.2.3.	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES	4
5.2.4.	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS	5
5.2.5.	RELACIÓN DE INSUMOS	5
5.2.6.	COTIZACIÓN DE MATERIALES	5
5.2.7.	FÓRMULA POLINÓMICA	5
5.2.8.	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA	6
5.2.9.	CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES	6
5.2.10.	CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA	6
5.2.11.	CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS	6
5.2.12.	CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS	6
5.3.	REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR	6
5.3.1.	REQUISITOS DEL CONSULTOR	6
5.3.2.	REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE	6
6.	PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL	7
6.1.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO	7
6.2.	SOPORTE TECNICO	7
6.3.	CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO	7
6.4.	OTRAS PRESTACIONES ACCESORIAS	7
7.	OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN	7
7.1.	EQUIPAMIENTO	7
7.2.	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO	7
7.3.	OTRO EQUIPAMIENTO	7
7.4.	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA	7
7.5.	PERSONAL	7
8.	MODALIDAD DE PAGO	7
9.	PLAZO DE ENTREGA	8
10.	LUGAR DE ENTREGA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO	8
10.1.	LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	8
10.2.	FORMA DE ENTREGA DEL PRODUCTO	8
10.3.	DETALLE DEL PRODUCTO	8
11.	SISTEMA DE ENTREGA	9
12.	FORMA DE PAGO	9
13.	CONFORMIDAD	9
13.1.	SUPERVISION	9
13.2.	REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	9
14.	GARANTIA COMERCIAL	10
15.	VICIOS OCULTOS	10
16.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	10
17.	PENALIDADES	10
17.1.	PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION	10

17.2.	OTRAS PENALIDADES APLICABLES	11
18.	ADELANTOS	11
19.	GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO	11
20.	CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO	11
21.	SOLUCION DE CONTROVERSIAS.....	11
22.	RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO	12
23.	GESTION DE RIESGOS.....	12
24.	OTROS.....	12
24.1.	CONFIDENCIALIDAD	12
24.2.	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	12
24.3.	REQUERIMIENTO PARA OBRAS Y CONSULTORIAS DE OBRAS SEGÚN EL ARTICULO 154 DEL REGLAMENTO	12

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE – RESERVORIO N-8 OBRAS COMPLEMENTARIAS Y CERCO PERIMÉTRICO DISTRITO DE CHIGUATA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2563723.

2. FINALIDAD PUBLICA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE – RESERVORIO N-8 OBRAS COMPLEMENTARIAS Y CERCO PERIMÉTRICO DISTRITO DE CHIGUATA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2563723.

3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

3.1. OBJETIVO GENERAL

REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE – RESERVORIO N-8 OBRAS COMPLEMENTARIAS Y CERCO PERIMÉTRICO DISTRITO DE CHIGUATA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2563723".

3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA, PARA LO CUAL SE DEBE SELECCIONAR A LA PERSONA JURÍDICA QUE PRESTARÁ SUS SERVICIOS EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXPEDIENTE "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE – RESERVORIO N-8 OBRAS COMPLEMENTARIAS Y CERCO PERIMÉTRICO DISTRITO DE CHIGUATA – PROVINCIA DE AREQUIPA – DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" CUI 2563723.

4. ACTIVIDAD DEL POI

UNIDAD ORGANICA : Gerencia de Ingeniería – Departamento de Estudios
ACTIVIDAD OPERATIVA POI
CODIGO : AOI50012900074
NOMBRE AO : Gestión de Estudios

5. TERMINOS DE REFERENCIA

5.1. ANTECEDENTES

Con Resolución N°35772-2025/S-30000, se aprueba el expediente técnico (expediente primigenio) del proyecto "Mejoramiento y ampliación del sistema de almacenamiento de agua potable – Reservorio N-8 obras complementarias y cerco perimétrico distrito de Chiguata – Provincia de Arequipa – departamento de Arequipa" CUI 2563723, con

Con Memorando N°0142-2025/S-31000 se aprueba el expediente del proceso por Adjudicación Simplificada N°007-2025-SEDAPAR S.A., para la ejecución de la obra.

Con Oficio N°003-2025/Comité A.S. N°07-2025-SEDAPAR S.SA. el comité de selección hace una observación al expediente técnico y solicita la devolución del expediente de contratación para que el área usuaria subsane dichas observaciones.

Con Carta N°036-2025-AAQ el consultor Ing. Amilcar Abarca Quispe remite a la Entidad la subsanación de las observaciones hechas al expediente técnico.

Para continuar con el proceso de contratación para la ejecución de la obra y realizar la convocatoria, es necesario realizar la actualización del presupuesto del Expediente Técnico.

5.2. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

La descripción de los alcances del servicio no es limitativa. EL CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable de los trabajos y estudios que realice. EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento en el plazo

previsto, logro oportuno de las metas y adoptará las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato o servicio.

El personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta. El servicio implicará la actualización de los siguientes componentes:

- Resumen Ejecutivo
- Memoria descriptiva
- Planilla de Metrados
- Presupuesto de obra
- Desagregado de Gastos Generales
- Análisis de Precios Unitarios
- Relación de insumos
- Cotización de materiales
- Fórmula Polinómica
- Programación de Ejecución de Obra
- Calendario de Adquisición de Materiales y equipos
- Calendario de Avance de Obra Valorizada
- Cronograma de Desembolsos, entre otros vinculados al presupuesto.

El alcance de la consultoría comprende todos los documentos necesarios y vinculantes con la actualización del presupuesto del Expediente Técnico primigenio para poder realizar un nuevo proceso de convocatoria. El entregable será revisado, evaluado y aprobado por el profesional responsable (coordinador) que designe el Dpto. de Estudios - Gerencia de Ingeniería de SEDAPAR. Dicho departamento podrá observar, sin ser vinculante con las observaciones del coordinador y en cualquier etapa de su elaboración, el entregable y/o avance presentado por EL CONSULTOR.

Por otro lado, teniendo la presente como fin la actualización del presupuesto, EL CONSULTOR será solamente responsable de los componentes del Expediente Técnico que se vean afectados por dicha actualización. Todos los demás componentes como memoria de cálculo, especificaciones técnicas, entre otros; son responsabilidad directa de EL CONSULTOR que realizó el expediente primigenio. Aun así, el nuevo CONSULTOR deberá presentar la totalidad del Expediente Técnico, incluyendo aquellos componentes que no guardan relación con la actualización del Expediente, para lo cual, la ENTIDAD proporcionará la información con la que cuenta.

Los alcances de cada actividad descrita anteriormente son:

5.2.1. RESUMEN EJECUTIVO

El Resumen Ejecutivo es un documento técnico el cual sintetiza y puntualiza los objetivos físicos y financieros del proyecto el cual incluye todos los capítulos desarrollados en el Expediente Técnico resumiendo el desarrollo de cada capítulo, el cual incluye antecedentes, planos de ubicación, estudio, influencia e intervención; a fin de que se conozca el contenido de manera clara y se cuente con la información puntual y concluyente del desarrollo del Expediente Técnico. EL CONSULTOR deberá actualizar el costo total del proyecto y todo ítem vinculante con la actualización del Expediente Técnico.

5.2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA

La Memoria Descriptiva es un documento técnico elaborado con precisión y claridad, debe mostrar una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos (Nombre del proyecto, Antecedentes, Situación Actual, Características de la infraestructura Proyectada, Objetivos, Metas, Familias beneficiadas, Área de Influencia, Área de estudio, Área de Intervención, Ubicación de canteras, Vías de acceso, Período de ejecución, Fuentes de Financiamiento, Costo Total, entre otros). EL CONSULTOR deberá actualizar el costo total del proyecto y todo ítem vinculante con la actualización del Expediente Técnico.

5.2.3. PLANILLA DE METRADOS

De ser necesario y toda vez que el responsable de la Actualización del Expediente Técnico considere pertinente para la correcta ejecución física del proyecto, este podrá realizar las modificaciones a los Metrados del proyecto, proponiendo esta modificación como un planteamiento técnico el cual será sustentado y detallado puntualmente en el informe final de Actualización del Expediente Técnico.

El responsable de la actualización deberá de revisar el expediente técnico en su totalidad, así como todas las actividades, planos, análisis de costos unitarios, pie de presupuesto, gastos generales y todos los que correspondan a fin de completar este ítem y correspondan correctamente en todos los capítulos pertinentes; Para tal fin el consultor deberá de considerar los datos del expediente primigenio como información referencial.

5.2.4. PRESUPUESTO DE OBRA

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas (expediente primigenio) y el valor de cada partida según la actualización del Análisis de los precios unitarios. Al pie del presupuesto, se deberán consignar los porcentajes de gastos generales.

En concordancia con la Ley General de Contrataciones Publicas, el presupuesto deberá considerar el IGV. Se deberá presentar independientemente de manera obligatoria:

- Consolidado y/o Resumen del Presupuesto.
- Presupuestos por componente del proyecto

Por otro lado, la ENTIDAD proporcionará información con la que cuente en formato NATIVO referente al presupuesto (sin ser vinculante). EL CONSULTOR deberá entregar el archivo NATIVO del presupuesto que actualice y desarrolle, para lo cual deberá utilizar el software PowerCost.

5.2.5. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

Los Gastos Generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros:

- Dentro de los Gastos Directos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de control de calidad, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.
- Dentro de los Gastos Indirectos de la obra se deberá considerar: gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.
- Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas, entre otros.
- Los gastos de Licitación y del Contrato incluyen los costos generados durante el proceso de la licitación y durante la firma del contrato, tales como las copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

Se deberá considerar la estructura del desagregado de los gastos generales del Expediente Primigenio, pudiendo actualizar aquellos que sean vinculantes con el objetivo del proyecto.

5.2.6. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.) que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo con la información que haya recopilado EL CONSULTOR.

En este aspecto se debe señalar que los costos unitarios deberán establecerse para la Modalidad de EJECUCIÓN POR CONTRATA, considerando la estructura del Análisis de Costos Unitarios del expediente primigenio, modificando solamente el precio de los insumos, mano de obra, equipos y demás necesarios para la actualización del expediente técnico. De ser necesario, el CONSULTOR podrá modificar la estructura de A.C.U. el mismo que deberá corresponder a todo el contenido del presupuesto y contar con el sustento de modificación en el informe del entregable.

5.2.7. RELACIÓN DE INSUMOS

Deberá incluirse un listado y/o relación de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible. También deberá presentar la relación del equipo mínimo y maquinaria e instrumentos necesarios para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados.

EL CONSULTOR presentará una relación de insumos con precios actualizados según la cotización de materiales realizada.

5.2.8. COTIZACIÓN DE MATERIALES

El precio de los insumos deberá estar SUSTENTADO OBLIGATORIAMENTE CON COTIZACIONES para cada material, debidamente firmada y sellada por el representante de la empresa y/o institución a la cual se cotiza. Todos los materiales, requerirán de al menos tres (03) cotizaciones, salvo aquellos que no se encuentren en el mercado de forma permanente o presenten pocos distribuidores, en los cuales será de al menos una (01) cotización. Se deberá tener presente los materiales más incidentes dentro del presupuesto, los cuales obligatoriamente deberán contener las 03 cotizaciones.

5.2.9. FÓRMULA POLINÓMICA

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a treinta (30) días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios. La misma que deberá presentarse de forma única para todo el

proyecto y, además, desagregada por resultados de Costo Directo. EL CONSULTOR realizará una nueva fórmula polinómica según la actualización de precios realizada.

5.2.10. PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

La programación de obra deberá considerar los rangos de tiempo convenientes para llevar a cabo cada una de las partidas de ejecución de obra, bajo los estándares de calidad exigidos por las especificaciones técnicas. De esta manera, el cronograma deberá presentar el plazo más eficiente para el cumplimiento de las actividades especificadas y su concatenación deberá ser sustentada en el gráfico GANTT que muestre las actividades simultáneas, independientes y dependientes, así como la ruta crítica correspondiente que definirá el plazo de ejecución de obra.

El cronograma se elaborará considerando todas las partidas estructuradas de acuerdo con la secuencia del proceso constructivo y lo indicado en el presupuesto de obra, empleando el método PERT – CPM y/o GANTT utilizando de preferencia el software MS Project u otro; se deberá identificar las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto. EL CONSULTOR deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas y de tráfico de la zona.

5.2.11. CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Es la programación mensual de materiales e insumo necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de obra valorizada y el presupuesto del proyecto; por tanto, EL CONSULTOR realizará la actualización correspondiente según la programación de obra y presupuesto actualizado.

5.2.12. CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software MS Project, presentando el diagrama de barras GANTT y/o el gráfico PERT, con indicación gráfica de la ruta. EL CONSULTOR realizará la actualización correspondiente según la programación de obra y presupuesto actualizado.

5.2.13. CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS

Es la programación mensual de equipos y maquinarias necesarias para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el calendario de avance de obra valorizada. EL CONSULTOR realizará la actualización/presentación correspondiente según la programación de obra y presupuesto actualizado.

5.2.14. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

Es la programación mensual de desembolsos para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de obra valorizada. EL CONSULTOR realizará la actualización/presentación correspondiente según la programación de obra y presupuesto actualizado.

EL CONSULTOR deberá atender los requerimientos de SEDAPAR en aspectos relacionados con absolución de consultas referentes con la actualización del Expediente Técnico durante la licitación y/o ejecución de la obra.

5.3. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR

5.3.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

El CONSULTOR debe de ser una persona jurídica acreditada para prestar Servicio de Consultoría en Ingeniería y Obras de Saneamiento. EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad (es) de CONSULTORIA DE OBRAS DE SANEAMIENTO Y AFINES en la categoría A o superior, acreditado con copia simple.

El consultor deberá de contar con domicilio fiscal en el departamento y provincia de Arequipa, el cual será corroborado en la ficha RUC correspondiente, dirección en la cual, de ser el caso, emitirá físicamente los documentos oficiales como parte de la comunicación entre el CONSULTOR y SEDAPAR.

5.3.2. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

Se deberá considerar mínimamente:

Descripción	:	INGENIERO CIVIL y/o INGENIERO SANITARIO
N° de profesionales	:	01 (UN) Profesional

Formación académica: Ingeniero Civil y/o Sanitario colegiado y habilitado al momento de la postulación con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances del servicio. Dicho profesional se desenvolverá como Especialista en Costos y Presupuestos.

Acreditación: copia simple de título de bachiller, constancias y/o certificados u documentos según corresponda.

Experiencia laboral específica: Mínima de 2 años como Especialista en Obras Hidráulicas y/o Agua Potable y/o Alcantarillado Sanitario y/o Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos de Saneamiento y/o Infraestructura hidráulica.

Acreditación: Copia simple de contratos y/o su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia.

Capacitaciones: El profesional deberá acreditar diplomados, especializaciones o cursos relacionados con la especialidad solicitada, de acuerdo con el siguiente detalle:

- Tipo de Capacitación: Curso y/o Diplomado y/o Especialización
Nombre o contenido del Curso: Costos y Presupuestos con S10
Duración mínima requerida: 150 horas.
- Tipo de Capacitación: Curso y/o Diplomado y/o Especialización
Nombre o contenido del Curso: Residencia y/o Supervisión de Obras
Duración mínima requerida: 200 horas.
- Tipo de Capacitación: Curso y/o Diplomado y/o Especialización
Nombre o contenido del Curso: PowerCost – Software de Presupuestos

Acreditación: Copia simple de constancias o certificados emitidos por instituciones de reconocida trayectoria en formación técnica o profesional, donde se indique el nombre del programa, la duración en horas y el año de realización.

6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No aplica

6.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

No aplica

6.2. SOPORTE TECNICO

No aplica

6.3. CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO

El consultor deberá exponer y sustentar el entregable final en las instalaciones de la EPS SEDAPAR S.A. en el Departamento de Estudios previo a la aprobación de expediente técnico mediante resolución y posterior a la comunicación de la conformidad por parte del coordinador del servicio contratado.

6.4. OTRAS PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

7. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

7.1. EQUIPAMIENTO

No aplica

7.2. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

No aplica

7.3. OTRO EQUIPAMIENTO

No aplica

7.4. INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

No aplica

7.5. PERSONAL

No aplica

8. MODALIDAD DE PAGO

SUMA ALZADA

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo considerado para la prestación de servicio es de VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO a partir del día que sea notificado con el Expediente Técnico primigenio a actualizar en formato digital.

En caso se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales o costos directos, según corresponda al objeto de la contratación; salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión; reiniciando el plazo de ejecución, cumpliendo lo estipulado en el reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas (Ley N°32069).

10. LUGAR DE ENTREGA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

10.1. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Toda documentación deberá presentarse mediante mesa de partes ubicada en la sede Central de la EPS SEDAPAR S.A.: Av. Virgen del Pilar 1701 - Arequipa - Arequipa - Arequipa – Perú, o mediante mesa de partes virtual.

El servicio de consultoría será ejecutado en la ciudad de Arequipa, el CONSULTOR deberá indicar a la ENTIDAD un correo electrónico al cual se emitirá los documentos oficiales como parte de la comunicación entre el CONSULTOR y SEDAPAR.

10.2. FORMA DE ENTREGA DEL PRODUCTO

Una vez revisado el informe presentado de forma virtual se le notificará al consultor las observaciones (07 días para ser levantadas) o en su defecto la conformidad del mismo a partir del cual estará obligado a presentar el expediente en forma física como se detalla a continuación para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

El entregable deberá ser ingresado por mesa de partes virtual de SEDAPAR, indicando un enlace donde se encuentre la información en formato digital (archivos nativos editables y PDF). Dicho enlace deberá contener toda la información solicitada en los presentes Términos de Referencia en archivos editables o nativos, caso contrario, se dará por no recibida procediéndose de acuerdo con el Contrato y sus penalidades establecidas.

El EXPEDIENTE COMPLETO, a su aprobación final por parte de SEDAPAR, será entregado en tres (03) juegos físicos: (01) original y (02) copias; y cada juego vendrá acompañado con una (01) unidad de almacenamiento extraíble (USB), conteniendo la versión digital del entregable en formatos nativos y en escaneado en PDF con las firmas de todos los responsables encargados de la elaboración del expediente técnico. Toda información entregada por EL CONSULTOR será en archivos editables o nativos para facilitar su revisión. En el documento de entrega se deberá indicar un enlace de descarga (el cual deberá almacenar como mínimo durante 1 año la información consignada en el), conteniendo la versión digital del entregable en formatos nativos y en escaneado en PDF.

10.3. DETALLE DEL PRODUCTO

La presentación es de un (01) solo entregable para su revisión; el Departamento de estudios - Gerencia de Ingeniería, a través del coordinador, revisará y aprobará el entregable según los plazos señalados en los puntos 9 y 10. En lo referente a la estructura del entregable, además del informe final de la actualización del expediente técnico, este deberá considerar:

- RESUMEN EJECUTIVO
- MEMORIA DESCRIPTIVA
- PLANILLA DE METRADOS
- PRESUPUESTO DE OBRA
- DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- RELACION DETALLA DE INSUMOS
- COTIZACIONES DE MATERIALES
- FORMULA POLINOMICA
- PROGRAMACION DE EJECUCION DE OBRA
- CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES Y EQUIPOS
- CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADA
- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Toda documentación que sea presentada por El CONSULTOR será presentada en formato A-4 y para el caso de planos u otro documento que requiera formatos de mayor tamaño, serán aceptados los formatos A-3, A-2 y A-1.

11. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

12. FORMA DE PAGO

SEDAPAR S.A. deberá efectuar el pago a favor de EL CONSULTOR en la forma y oportunidad establecida en las Bases o en el contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el propio contrato y estos términos de referencia.

UNICA VALORIZACION: (100% DEL MONTO CONTRACTUAL) A LA APROBACIÓN CON RESOLUCION GERENCIAL DEL EXPEDIENTE TECNICO.

En caso de incumplimiento del producto antes mencionados, la penalización será aplicada según la penalidad establecida en la cláusula pertinente del contrato.

EL CONSULTOR emitirá Recibo/Factura por Honorarios por el costo del servicio una vez haya obtenido conformidad del entregable.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación: Informe del coordinador del estudio emitiendo la conformidad de la prestación, el mismo que será alcanzado al Departamento de Estudios de SEDAPAR para proceder con el trámite de pago; Formatos presentados al momento de la cotización; Ficha RUC; Recibo/Factura por Honorarios por el costo del servicio; Suspensión de 4ta Categoría (de corresponder).

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13. CONFORMIDAD

La conformidad será emitida por el DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS perteneciente a la Gerencia de Ingeniería, previo informe del coordinador designado por la Entidad.

La conformidad se emite en un plazo máximo de 20 (VEINTE) días hábiles, salvo que se requiera efectuar observaciones que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola presentación de entregables a la entidad, no constituye la conformidad del área usuaria.

13.1. SUPERVISION

La supervisión de las actividades de EL CONSULTOR, estará a cargo del coordinador que determine el Departamento de Estudios de la Gerencia de Ingeniería - SEDAPAR, con quien constantemente deberá coordinar el trabajo. El entregable será revisado, evaluado y obtendrá la conformidad por dicho coordinador; el departamento de estudios podrá observar, sin ser vinculante con las observaciones del coordinador y en cualquier etapa de su elaboración, el entregable presentado por EL CONSULTOR.

Se podrá suspender el servicio de Consultoría de obra, estrictamente por razones no imputables a los involucrados en el servicio de consultoría (CONSULTOR y SEDAPAR).

13.2. REVISION Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONSULTOR deberá considerar que existirán plazos para la revisión del entregable, en tal sentido se prevé en el cronograma plazos de respuesta teniendo en cuenta que podría requerir el involucramiento de SEDAPAR durante la elaboración del entregable con la finalidad de acortar el plazo referencia considerado.

También, el entregable que se señala deberá ser revisado, evaluado y aprobado por el coordinador encargado por el Dpto. de Estudios - Gerencia de Ingeniería de SEDAPAR. El coordinador cuenta con un plazo máximo de diez (10) días calendarios para la primera revisión del entregable. EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo para levantar las observaciones de siete (07) días calendarios. El coordinador, tendrá un plazo máximo para revisar el levantamiento de observaciones de cinco (05) días calendarios. Una vez vencido el plazo sin que hayan sido levantadas a cabalidad las observaciones formuladas, se procederá de acuerdo con el Contrato y sus penalidades establecidas.

El levantamiento de observaciones y/o aclaraciones a los informes por deficiencias en estos que impidan el cumplimiento de los cronogramas u otros no dan derecho a prorrogas de plazo ni reconocimiento de gastos generales alguno. Los plazos de gestión de los entregables por parte de la ENTIDAD, levantamiento de observaciones del EL CONSULTOR, no se computarán dentro del plazo de ejecución del servicio.

Notificación con el Expediente Técnico primigenio	:	00 DC
Inicio de Plazo	:	01 DC
Único entregable	:	20 DC

El plazo contractual del servicio de EL CONSULTOR inicia a partir del día que sea notificado mediante oficio el cual tendrá adjunto el Expediente Técnico primigenio a actualizar en formato digital. EL CONSULTOR tendrá que cumplir con sus obligaciones teniendo en cuenta los plazos establecidos en los presentes términos de referencia, para que la ENTIDAD de respuesta oficial.

EL CONSULTOR podrá tener penalidades hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en caso supere dicho monto, la ENTIDAD podrá optar por resolver el contrato y reutilizar la información proporcionada por el CONSULTOR, sin beneficios a reclamos del CONSULTOR ni reconocimiento de gastos

14. GARANTIA COMERCIAL

No aplica.

15. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

De igual manera es responsabilidad del CONSULTOR, de existir, la absolución de consultas durante la ejecución de la obra, esto conforme al RLGCP en los ítems relacionados la Absolución de Consultas en Obras.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

En el caso del actual servicio el CONSULTOR encargado de la Actualización del Estudio Definitivo y Expediente Técnico, tendrá la responsabilidad por la calidad ofrecida y por lo vicios ocultos los servicios ofertados de cinco (05) años. Complementariamente, durante la ejecución de obra EL CONSULTOR deberá responder, de ser el caso, las consultas sobre incidencias de obra en concordancia con el Art. 190 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas.

17. PENALIDADES

17.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

17.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento de verificación
1	No responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros; realizados por parte de la Entidad al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en un plazo máximo de 48 horas.	$P = (0.03 \times M)$	Carta y/o informe del Coordinador.

Donde: M= Monto del contrato u orden de servicio

El procedimiento que se verificará en el supuesto a penalizar es notificar previamente al consultor, comunicándole por medio de carta notarial la infracción cometida y la penalidad correspondiente, dándole tres (03) días hábiles para subsanar la infracción, para cualquiera de las penalidades antes nombradas.

18. ADELANTOS

No aplica.

19. GARANTIAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

No aplica

20. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

La solución de controversias será a través Centro de Conciliación designado por las partes.

22. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

23. GESTION DE RIESGOS

Conforme al artículo 128 del Reglamento en caso NO se realice este servicio puede ocasionar multas por parte de la SUNASS, MINSA y otros involucrados en el control de calidad de agua potable y las unidades productoras en el área de intervención y población abastecida por el Reservoirio N-8 ubicado en el el Distrito de Paucarpata, Provincia y Departamento de Arequipa.

24. OTROS

24.1. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El CONSULTOR, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

24.2. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

24.3. REQUERIMIENTO PARA OBRAS Y CONSULTORIAS DE OBRAS SEGÚN EL ARTICULO 154 DEL REGLAMENTO

a. Tipo de contrato a emplear: contratos o contratos estandarizados de ingeniería y construcción de uso internacional

No aplica.

b. Necesidad de emplear la metodología BIM (Building Information Modeling) durante la ejecución contractual, conforme a las disposiciones que se emitan en el marco de la SNPMGI.

Para la presente consultoría, no será de aplicación la metodología BIM. Cabe precisar que, de acuerdo al Plan Nacional de Competitividad y Productividad, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 237-2019-EF de 28 de julio de 2019, la implementación del uso de BIM en el sector público es progresiva hasta el año 2030, conforme a lo establecido en el Plan BIM Perú.

c. Propuesta de incentivos por beneficios o mejoras de naturaleza técnica, económica, social, ambiental y de plazo para la entidad contratante y para el proyecto, conforme lo dispuesto en el artículo 162.

No aplica.

d. Posibilidad de ejecutar la obra mediante ejecución rápida o fast track, en el caso del sistema de entrega de diseño y construcción.

No corresponde, ya que el presente proceso no corresponde a la elaboración del expediente técnico, o modificaciones en su desarrollo técnico. Únicamente de sus costos en concordancia con el objetivo de la contratación. (sistema de entrega - según art. 159 de la LGCP).

e. Sustento de la disponibilidad física del terreno, según corresponda de conformidad con el sistema de entrega elegido.

La disponibilidad física del terreno es sustentada en el desarrollo del expediente técnico aprobado.

f. Plan para la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares por parte de la entidad contratante.

En el marco de la presente consultoría, que corresponde a la actualización de costos y presupuestos del expediente técnico del proyecto aprobado, se establece que este punto no corresponde al no modificar el contenido referido al Plan para la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares.

g. Determinación del responsable de la elaboración del expediente técnico del adicional de obra, en el caso del sistema de entrega de solo construcción, que puede ser: i) la entidad contratante, ii) el contratista, o iii) el supervisor.

No corresponde, en tanto el requerimiento es para la actualización del expediente técnico.

- h. Para el caso de consultoría de obras, una estructura de costos, que puede ser actualizada durante la estrategia de contratación y el procedimiento de selección.***

La estructura de costos se presenta anexada a los presentes términos de referencia.

- i. Metodologías colaborativas que contribuyen a la optimización de procesos, sostenibilidad y eficiencia en la ejecución de las obras y/o consultorías de obras como el Lean Construction, VDC (Virtual Design and Construction), u otras.***

Para la presente consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico, no será obligatorio el uso de metodologías colaborativas como Lean Construction, VDC u otras similares. Esto último guarda correspondencia con lo indicado en el literal b, donde se establece que tampoco será exigible la implementación de la metodología BIM, en tanto la aplicación de dichas metodologías está prevista en el Plan BIM Perú como un proceso de adopción progresiva en el sector público, a implementarse hasta el año 2030, según lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 237-2019-EF, que aprueba el Plan Nacional de Competitividad y Productividad.