

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE GESTIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS ANTE ENTIDADES PÚBLICAS PARA EL INICIO DE EJECUCIÓN DE OBRAS

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN TÉCNICO-ADMINISTRATIVA PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS ANTE ENTIDADES PÚBLICAS PARA EL INICIO DE EJECUCIÓN DE OBRAS

2 FINALIDAD PÚBLICA.

De acuerdo con el Artículo 176 del Reglamento de la Ley N° 32069, la Entidad es responsable de garantizar las condiciones necesarias para el inicio del plazo de ejecución de obra. El incumplimiento de la entrega del terreno, licencias o autorizaciones dentro de los plazos legales faculta al contratista a solicitar resarcimiento por daños y perjuicios (hasta el 3% del monto contractual) o incluso la resolución del contrato.

Considerando que el Departamento de Supervisión y Obras, según el ROF vigente (Resolución N° 1272-2024/S-20000), tiene como función dirigir y controlar técnica y financieramente las obras, mas no cuenta con personal exclusivo para la tramitación previa de licencias ante entidades externas, se requiere este servicio para mitigar riesgos legales y financieros, asegurando la viabilidad operativa de las inversiones institucionales.

3 OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contar con el servicio de una persona natural o jurídica para la elaboración, gestión y seguimiento de los expedientes técnicos-administrativos destinados a obtener licencias de edificación, autorizaciones de ejecución de obras en vía pública, permisos de interferencia de vías y demás autorizaciones sectoriales necesarias para el inicio de las obras programadas por SEDAPAR S.A.

4 ACTIVIDAD DEL POI

Actividad Operativa Institucional AOI50012900073 Gestión Supervisión y Obras.

5 TERMINOS DE REFERENCIA

REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- ✓ Persona jurídica o natural
- ✓ Contar con inscripción de vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- ✓ El postor debe tener Registro Único de Contribuyentes (RUC) o Régimen Único Simplificado (RUS) emitido por la SUNAT, activo y vigente. Acreditar con copia simple de ficha.
- ✓ No debe estar impedido de contratar con el Estado.

PERFIL DEL PERSONAL

- ✓ Un Ingeniero civil o bachiller en ingeniería civil o Ingeniería sanitaria o bachiller de ingeniería sanitaria o Arquitecto o bachiller en arquitectura, para la realización del entregable.
- ✓ Experiencia general de veinticuatro (24) meses en trámites administrativos ante municipalidades, empresas prestadoras de servicios o entidades gubernamentales. (Acreditar con contratos, constancias o certificados).
- ✓ Conocimientos: Normativa de la Ley N° 32069 y su Reglamento.
- ✓ Conocimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y la Ley N° 29090.

- ✓ Manejo avanzado de herramientas CAD para representación gráfica y armado de expedientes técnicos. (Acreditar con certificado)
- ✓ Conocimiento de ofimática (Word, Excel y Power Point) (Acredita con certificado)
- ✓ Habilidad para trabajar en equipo y disponibilidad inmediata.

ACTIVIDADES QUE REALIZAR POR PARTE DEL CONTRATISTA

- Redactar y armar los expedientes técnicos-administrativos cumpliendo los requisitos de los TUPA municipales y de la Ley 29090.
- Ajuste de Planos en AutoCAD: Revisar y modificar planos de ubicación, trazado y secciones viales para alinearlos a los parámetros urbanísticos y evitar observaciones técnicas.
- Verificación de titularidad y Predios para búsquedas catastrales y verificar la titularidad en SUNARP para resolver conflictos de propiedad antes de la presentación de expedientes.
- Seguimiento y Control de Plazos: Monitorear diariamente el estado de los trámites ante las municipalidades y asegurar que las respuestas a observaciones se realicen dentro de los tiempos legales.
- Integración de Nuevas Obras: Realizar el diagnóstico preventivo y el ingreso de expedientes para proyectos adicionales que la Entidad incorpore durante la vigencia del servicio.
- Mantener un registro de la gestión documental (ingresos, subsanaciones y notificaciones) para la transferencia de información al finalizar el contrato.

6 ENTREGABLES

El servicio se desarrollará de forma continua, presentando informes mensuales de avance por cada proyecto asignado:

- **Primer Entregable (A los 30 días calendario):**
Informe de Diagnóstico Inicial: Mapeo de requisitos para obras programadas y estado situacional de permisos vigentes.
Expedientes de Inicio: Cargos de presentación de nuevas solicitudes ante las municipalidades y entidades competentes.
- **Segundo Entregable (A los 60 días calendario):**
Informe de Levantamiento de Observaciones: Documentación que acredite la atención de consultas técnicas de las comisiones revisoras.
Gestión de Interferencias: Reporte de aprobaciones de planes de desvío y coordinaciones con empresas de servicios de red.
- **Tercer Entregable (A los 90 días calendario):**
Informe de Obtención de Títulos: Entrega de las Licencias de Edificación y Autorizaciones de Ejecución de Obra gestionadas en la primera fase.
Alta de Nuevas Obras: Diagnóstico y presentación de expedientes para proyectos adicionales incorporados por la Entidad durante este periodo.
- **Cuarto Entregable (A los 120 días calendario):**
Informe de Seguimiento de Obras en Ejecución: Verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las licencias (horarios, señalización, vigencia) para evitar multas municipales.
Gestión de Renovaciones: Tramitación de prórrogas o ampliaciones de permisos para obras cuyo plazo de ejecución original haya sido superado.
- **Quinto Entregable (A los 150 días calendario):**
Informe Final de Control y Cierre: Reporte consolidado del estado de permisos de todas las obras (en gestión, ejecutadas y nuevas).
Archivo de Trazabilidad Total: Compendio digital indexado de toda la documentación generada, incluyendo las autorizaciones de las nuevas obras incorporadas.

Se deberá de tener en cuenta lo siguiente en la presentación de cada uno de los entregables:

- ✓ Todo entregable deberá ser ingresado por mesa de partes virtual o física de SEDAPAR, indicando un enlace donde se encuentre la información en formato digital. Dicho enlace deberá contener toda la información solicitada en los presentes Términos de Referencia en archivos editables o nativos.

7 OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios e integrantes ofrecido, negociado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio.

1. Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Publicas
2. Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo de la N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas.
3. Literal d) del Artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas.
4. Numeral 122.6 del artículo 22 del Reglamento de la LEY N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas.

8 OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

Equipamiento: 01 laptop con procesador i5 o superior debidamente equipada.

9 MODALIDAD DE PAGO

A suma alzada

10 PLAZO DE ENTREGA

El plazo total para la ejecución de la prestación del servicio será de ciento cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la entrega de la información base por parte del Departamento de Supervisión y Obras. Este plazo se distribuye de la siguiente manera:

Los entregables deberán de representar lo indicado en el ítem 6 y estos deberán de presentarse cada 30 días calendario, de acuerdo con el siguiente detalle:

- **Primer Entregable (A los 30 días calendario):** Recopilación de base técnica e ingreso formal de expedientes a mesa de partes.
- **Segundo Entregable (A los 60 días calendario):** Periodo de respuesta y evaluación técnica por parte de las municipalidades (TUPA).
- **Tercer Entregable (A los 90 días calendario):** Emisión de licencias de la primera etapa e inicio de gestiones para obras nuevas asignadas.
- **Cuarto Entregable (A los 120 días calendario):** Control preventivo de infracciones y gestión de continuidad para obras en plena ejecución.
- **Quinto Entregable (A los 150 días calendario):** Cierre de trámites pendientes, entrega de licencias de obras nuevas y transferencia del archivo documental.

Considerando que la obtención de licencias depende de actos administrativos de entidades externas (Municipalidades, Ministerio de Cultura, ANA, etc.), se aplicarán las siguientes reglas para garantizar la culminación del servicio:

- **Ampliación por Atrasos No Imputables:** Si el contratista acredita que el retraso en la entrega de una licencia se debe exclusivamente a la demora de la entidad pública revisora (excediendo sus plazos TUPA), podrá solicitar la ampliación de plazo sin penalidad.
- **Continuidad del Servicio:** El contratista está obligado a mantener el seguimiento y las gestiones de los expedientes presentados hasta obtener el pronunciamiento final de la autoridad administrativa, incluso si el plazo de 150 días ha concluido, siempre que el retraso no sea por su negligencia.
- **Actualización del Cronograma:** Ante la asignación de posibles nuevas obras durante el cuarto o quinto mes, las partes podrán acordar una reprogramación para asegurar que estos nuevos proyectos también alcancen la fase de seguimiento operativo.

11 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Oficina del Departamento de Supervisión y obras en la sede Central de SEDAPAR S.A. ubicada en la Avenida Virgen del pilar N° 1701 - Cercado - Arequipa.

Los trabajos bajo la supervisión y coordinación de la jefatura deben realizarse de lunes a viernes de 7:10 am a 12:10 pm y de 1:00 a 3:30 pm

De acuerdo con las normas de seguridad y salud en el trabajo, el personal designado debe contar con los implementos de seguridad industrial.

12 SISTEMA DE ENTREGA PARA BIENES Y SERVICIOS

No aplica

13 FORMA DE PAGO

La entidad realizara en cinco pagos (5 armadas) en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

Entregables:

- Pago N°01: hasta los 30 días calendarios de iniciado el servicio, luego de la conformidad del primer entregable (Entregable, Primer entregable)
- Pago N°02: hasta los 60 días calendarios de iniciado el servicio, luego de la conformidad del segundo entregable (Entregable, Segundo entregable)
- Pago N°03: hasta los 90 días calendarios de iniciado el servicio, luego de la conformidad del tercer entregable (Entregable, Tercer entregable)
- Pago N°04: hasta los 120 días calendarios de iniciado el servicio, luego de la conformidad del cuarto entregable (Entregable, Cuarto entregable)
- Pago N°05: hasta los 150 días calendarios de iniciado el servicio, luego de la conformidad del quinto entregable (Entregable, Quinto entregable)

14 GARANTÍA

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 Publicas y el 144 de su Reglamento.

16 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es responsable por el cumplimiento total del contrato, incluyendo aspectos financieros, laborables, técnicos y administrativos, y que debe garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones a través de mecanismos como garantías y cumplimiento de plazos.

17 PENALIDADES POR MORA EN LA ENTREGA

Artículo 120 del Reglamento

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:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times plazo}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40.

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

- Para consultorías de obras:
 - ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
 - ✓ 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.

18 ADELANTOS

No aplica

19 GARANTÍAS

Garantía por fiel cumplimiento: No aplica conforme a lo dispuesto en el literal a) del Artículo 139 del Reglamento.

20 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN 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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

21 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

22 RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Se realizará conforme al Artículo 68 de la Ley en concordancia con el Artículo 122 del Reglamento de la Ley General de Contratación Pública.

23 GESTIÓN DE RIESGOS

Conforme con el Artículo 128 del Reglamento la NO adquisición de los cartuchos de tóner generara el incumplimiento en la entrega de los Expedientes Técnicos y otros documentos que al no ser impresos afectan la programación del PMO del Departamento de Estudios y por consiguiente de la Gerencia de Ingeniería y de los compromisos asumidos por la Entidad.

24 OTROS

24.1 RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

EL Contratista estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, antes y durante el desarrollo del Proyecto, siendo su incumplimiento sensible a penalidades. Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo con el contrato firmado por el Consultor. El Contratista es responsable de participar en las reuniones que la ENTIDAD solicite para la exposición de avances y reuniones de coordinación y visitas técnicas, estas se darán días antes de la presentación del producto o cuando la ENTIDAD lo considere. La ENTIDAD comunicará la fecha y hora de la reunión, formalmente mediante Carta y/o Oficio y/o correo electrónico con un (01) día de anticipación. Monitor de Obra es responsable de presentar los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros, solicitados por parte de la ENTIDAD al Consultor mediante carta o correos electrónicos.

EL Contratista estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido a SEDAPAR de toda responsabilidad. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los efectos contractuales, el personal de EL CONSULTOR no guarda relación laboral ni dependencia alguna con SEDAPAR.

24.2 SUBCONTRATACIONES

Se ceñirá al procedimiento establecido en la Ley N° 32069; toda información generada de estas subcontrataciones tiene como responsabilidad directa a del Contratista.

24.3 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 contratado, 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.

24.4 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.