

**Anexo N° 01-B
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE OBRAS DE LA GERENCIA DE INGENIERIA
Actividad del POI / Acción Estratégica PEI:	Ficha N° 047
Denominación de la Contratación:	Servicio de (01) responsable de proyecto para la ejecución del proyecto con CUI N° 2415276 (V ETAPA)

I. FINALIDAD PÚBLICA
Garantizar la prestación de los servicios de saneamiento en la ciudad de Ayacucho, contribuyendo a la salud de la población y a la preservación del ambiente.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratación de servicio RESPONSABLE DE PROYECTO para la ejecución del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y OPERATIVAS EN LA FORMULACIÓN, EVALUACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN EL SEDA- AYACUCHO - DISTRITO DE AYACUCHO - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" V ETAPA - CUI N° 2415276.
III. ALCANCES DEL SERVICIO
<p>3.1. Actividades Principales del servicio:</p> <p><u>Antes del Inicio de proyecto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Presentar la revisión del Expediente Técnico al inspector o supervisor del proyecto dentro de los plazos establecidos. Debiendo comunicar de este resultado a SEDA AYACUCHO, mediante un informe técnico. ▪ Presentar el Plan de Abastecimiento de Obra de bienes, servicios y personal dentro de los 7 días calendarios emitido el informe del inspector o supervisor del proyecto con opinión favorable de la revisión del expediente técnico por parte del responsable del proyecto. ▪ Es responsable del cumplimiento de los plazos, metas, especificaciones técnicas y planos del Expediente Técnico aprobado, plan de trabajo, normas vigentes relacionadas a la ejecución de obras públicas y las actividades administrativas necesarias para ejecutar el Proyecto. ▪ Elaboración de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia de los bienes y servicios a adquirir o contratar según el Expediente Técnico Aprobado, con el V°B° del supervisor o inspector del proyecto de acuerdo al cronograma de adquisición de materiales, necesarios para la ejecución de los trabajos. Los requerimientos deberán ser presentados oportunamente con una anticipación mínimo 30 días calendarios, teniendo en cuenta los plazos establecidos para contrataciones directa según "DIRECTIVA PARA CONTRATACIONES IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) EN



SEDA AYACUCHO" y en caso que amerite un proceso de selección de acuerdo al REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

- Disponer el retiro de los materiales rechazados por su mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del Expediente Técnico probado.

Durante la ejecución del proyecto:

- Realizar el acta de inicio del proyecto juntamente con el supervisor o inspector del proyecto.
- Iniciar el cuaderno de obra; en el cual se registrará la fecha de inicio y término de los trabajos. Se anotarán los controles diarios de ingreso y salida de materiales y personal por categorías, las horas de trabajo de los equipos con expresa indicación de las horas de uso, así como los problemas que vienen afectando el cumplimiento de los cronogramas establecidas y las constancias de supervisión del proyecto, rendimiento de las partidas ejecutadas, consumo de combustible y lubricantes, consultas, controles de ingreso y disponibilidad de los materiales e insumos, entre otros y cualquier otra ocurrencia relevante; como, por ejemplo, paralizaciones y/u otros.
- Cautelar que los trabajos o partidas ejecutadas estén de acuerdo con lo previsto en el expediente técnico en cuando a calidad y normas técnicas aplicables.
- Cautelar que se cumpla el programa de ejecución de obra vigente y se concluya la ejecución de la obra dentro del plazo previsto.
- El responsable de Proyecto anotará en el cuaderno de obra los metrados mensuales de cada partida con fines de elaborar la valorización, así como el proceso de ejecución del proyecto (consultas, propuestas, incidentes, avances físicos/financieros, adicionales por mayores metrados y partidas nuevas, ampliaciones de plazo, deductivos; utilización de materiales, mano de obra y otros).
- Controlar y verificar los trabajos de todo el personal; incluyendo hora de inicio, hora de término de las actividades.
- Otorgar la conformidad mediante informes técnicos, de recepción de materiales y servicios contratados con el V°B° del supervisor o inspector de proyecto.
- Administrar el uso de los recursos ingresados al proyecto, como mano de obra, materiales, entre otros, los cuales no deberán ser destinados a fin distinto si no, se usen única y exclusivamente para la ejecución del proyecto conforme al expediente técnico aprobado.
- Mantener actualizado el Cuaderno de Obra.
- Presentar informes mensuales dentro de los diez (10) días calendarios posteriores al cierre del mes, con la aprobación del supervisor o inspector de proyecto,; el incumplimiento del presente generará las penalidades establecidas en sus contratos correspondientes y procesos administrativos; conteniendo el archivo digital y escaneado del informe valorizado mensual de las actividades y avances del Proyecto, en el cual se indique toda la información relevante relacionada a la ejecución del Proyecto y a la determinación de sus costos. Sobre la base del informe mensual, el Departamento de Obras autorizará el pago de los honorarios del responsable de Proyecto previa conformidad del Supervisor o inspector y ratificada por la Gerencia de Ingeniería.



- Presentar informes mensuales respecto al avance físico financiero del proyecto a su cargo, con el V°B° del supervisor o inspector de proyecto y cumplir con el registro de información del proyecto CUI N° 2415276 – V ETAPA en el Banco de Inversiones – FORMATO 12B y con el aplicativo de INFOBRAS del proyecto a cargo; del Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República respectivamente, en cumplimiento a la Resolución de Contraloría N° 335-2011- CG “Registro de información sobre obras públicas del Estado - INFOBRAS”.
- Comunicar a la Entidad Contratista de manera oportuna las incidencias, problemáticas y/o riesgos que podrían perjudicar la correcta ejecución del proyecto en plazo establecido.
- A solicitud del Supervisor o Inspector, disponer el retiro de la persona o personas que se encuentren causando incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte en el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Cautelar la cantidad de materiales, mano de obra y servicios necesarios para garantizar el cumplimiento del cronograma de avance del proyecto y la continuidad de los trabajos hasta la terminación y conformidad de los mismos.
- Cautelar que el personal que labora en el proyecto sea en el número y categoría previsto en el expediente técnico aprobado.
- Cautelar que durante la ejecución del proyecto no se atente contra el medio ambiente.
- Requerir oportunamente, con el debido sustento y para su aprobación, las modificaciones que sean necesarias en el costo, plazo o calidad de la obra en ejecución, respecto a lo previsto en el expediente técnico de obra aprobado.
- En la fecha de culminación del proyecto, el responsable del proyecto anotará en el cuaderno y comunicará al Inspector o Supervisor de proyecto y este deberá verificar el hecho y de considerado procedente dará por culminada del proyecto y solicitará la designación de la Comisión de verificación, recepción y liquidación de Obra o Proyecto.
- Presentar al Supervisor o Inspector, dentro de los quince (15) días útiles de concluida el proyecto, el informe final del proyecto y dentro de los 30 días la pre liquidación físico financiera. Participar y suscribir el acta de terminación del proyecto según formato una vez concluidos a satisfacción los trabajos. En caso de no alcanzar el 100% del avance físico por tener deductivo de obra o por considerar un saldo de obra por ejecutar, estos deberán ser descritos en el Informe Final.
- Participar y suscribir el acta de terminación del proyecto según formato una vez concluidos a satisfacción los trabajos. En caso de no alcanzar el 100% de avance físico por tener deductivo de obra o por considerar un saldo de obra por ejecutar, estos deberán ser descritos en el Informe Final.
- Adoptar las medidas de seguridad en relación al personal y materiales bajo su responsabilidad y otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Gerente de Ingeniería.
- Elaboración de la Pre Liquidación Físico y Financiera, en caso se culmine la ejecución del proyecto; en caso de renuncia o caso similar deberá presentar el



informe de corte, en ambos casos con la aprobación del supervisor o inspector del proyecto que está supeditado al último pago informe de valorización.

- Culminada la ejecución del proyecto caso de entrega de materiales o equipos de proyecto la comisión de verificación, recepción de proyectos realizará la verificación de acorde al expediente técnico en caso haya encontrado observaciones este levantará un pliego de observaciones, las mismas que serán subsanadas en un plazo de (1/10) del plazo de ejecución de la obra, que computara a partir del quinto día calendario de suscrito el acta o pliego de observaciones.

3.2. Alcances del Servidor

- El Servidor seleccionado, será el responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción de las actividades de ejecución del proyecto, así como por la calidad técnica de los servicios, que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad (administrativos-legales) aplicable para este tipo de proyectos.
- El Servidor será directamente responsable del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias, debiendo tener dedicación exclusiva por el plazo establecido para la realización de los servicios materia del presente.
- El ingeniero responsable del proyecto presentará previo al inicio del proyecto el Calendario de Avance del proyecto, Cronograma de ejecución del proyecto actualizado, Acta de inicio del proyecto, procedimiento de ejecución y otros documentos aprobados por el supervisor o inspector del proyecto.
- La EPS Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A SEDA AYACUCHO, podrá solicitar el cambio del Servidor y/o solicitar la rescisión de contrato, cuando los trabajos no sean satisfactorios para los fines y objetivos del servicio.
- La EPS Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A., tendrá la potestad de solicitar las reuniones que crea conveniente realizar con el Servidor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- En caso de que exista reducción en el plazo de ejecución de la obra o modificación del cronograma, debidamente aprobada por la Entidad Contratista, se podrá realizar el reajuste correspondiente al plazo del contrato del servicio del Contratado.
- En caso de suspensión o paralización parcial o total de la obra, debidamente sustentada, lo servicio del RESPONSABLE DE PROYECTO quedaran suspendidos hasta la reanudación de la ejecución de la obra.

3.3. Otras funciones del servidor

- Al ser un proyecto de fortalecimiento de capacidades el responsable de proyecto, también brindará asesoramiento técnico al departamento de obras; así como también, emitirá opiniones técnicas que requiera el jefe inmediato superior.
- El responsable de proyecto será encargado de registrar y/o actualizar el avance físico y financiero en el sistema informático de la Contraloría General de la Republica INFOBRAS y el FORMATO-12B en el Aplicativo de la unidad Ejecutora de Inversiones, exclusivamente del PROYECTO CUI N° 2415276 – V ETAPA



- Realizar las adecuaciones y el sinceramiento de las valorizaciones del proyecto CUI N° 2415276 IV Etapa, a su vez emitir informe con opinión técnica; en caso que existiera observaciones de las etapas anteriores deberá subsanar en coordinación con los responsables y/o jefes inmediatos.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/ PERFIL DEL CONSULTOR

4.1. DE IMPEDIMENTOS:

- No tener impedimento para contratar con el Estado, deberá acreditar mediante declaración jurada.
- No haber sido sancionado por delito doloso, relacionado con las actividades del cargo solicitado, en el campo de la administración pública, deberá acreditar mediante declaración jurada.
- En caso de haber laborado en la entidad, no deberá poseer antecedentes de incumplimiento y/o notificaciones sin subsanar en los plazos establecidos por la EPS SEDA Ayacucho (Adjuntar declaración Jurada).
- Deberá estar correctamente registrado como proveedor en el RNP y habilitado.
- Deberá contar con una computadora portátil operativa para el desarrollo de las actividades del servicio, acreditándose dicha condición mediante una declaración jurada.

4.2. DE CONOCIMIENTOS:

- Tener conocimiento en residencia y/o supervisión de obras, mínimo 80 horas lectivas, acreditar con certificados y/o constancias y/o diplomados.
- Tener conocimiento en S10 mínimo 80 horas lectivas, acreditar con certificados y/o constancias y/o diplomados.
- Tener conocimiento en Formulación y/o Evaluación y/o Gestión de proyectos de Inversión Pública, mínimo 80 horas lectivas, acreditar con certificados y/o constancias y/o diplomados.
- Tener conocimiento en Valorización y liquidación de obras públicas, mínimo 80 horas lectivas, acreditar con certificados y/o constancias y/o diplomados.
- Tener conocimiento en Ms Project, mínimo 80 horas lectivas, acreditar con certificados y/o constancias y/o diplomados.

4.3. DEL PERFIL PROFESIONAL:

- El profesional requerido es Ingeniero Civil y/o carreras afines, Habilitado y Colegiado (Presentar copia simple).
- La formación académica será verificada 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.



4.4. DE EXPERIENCIA:

- Experiencia General: Tres (03) años ó (36 meses) de experiencia general, computado desde la fecha de colegiatura, en entidades públicas y/o privadas.
- Experiencia Específica: El postor deberá acreditar como mínimo un (01) año ó (12 meses) de experiencia como responsable de proyecto y/o supervisor y/o inspector y/o Jefe de proyecto, en el sector público y/o privado.
- El profesional deberá acreditar la experiencia profesional con copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados y/o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal técnico. De los cuales se hará una fiscalización posterior.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

Lineamientos técnicos del RNE, normas legales vigentes y bases legales vigentes.

VI. SEGUROS

El proveedor deberá contar con SCTR (salud y pensión) vigente al momento de la contratación del servicio y deberá mantenerse vigente mínimamente durante la ejecución del servicio, el cual será acreditado mediante documento de la entidad aseguradora.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del servicio es en las instalaciones del departamento de Obras, sito en la ciudad de Ayacucho.

El plazo para la prestación de servicios es de **135 días calendario** que será computado del día siguiente de suscrita el contrato u orden de servicio y previa notificación de la Gerencia de Ingeniería de SEDA AYACUCHO.

En caso de que el proyecto presente adicionales durante su ejecución estará sujeto a ampliaciones de plazo, de acuerdo al nuevo cronograma de ejecución; en caso de presentar deductivos de obra que reduzcan el plazo de ejecución del proyecto, estará también sujeto la reducción de prestaciones de responsable de proyecto, cuyo pago será prorrateado según los días laborados.

IX. ENTREGABLES

De acuerdo a lo descrito en los alcances y descripción del servicio (ITEM III).

9.1. Presentación de informes durante la ejecución del proyecto (Informes mensuales del Contratado)

El contratado presentara informes mensuales como: Informes de valorización mensual, informes con fines de pago e informes finales en caso de culminación del proyecto.

a) Sobre el Informe Final de Ejecución del Proyecto:

El informe final del proyecto será validado por el Supervisor y/o Inspector de proyecto y contendrá información relevante dividida en una parte técnica y parte financiera.



Deberá presentar todos los documentos generados desde el inicio de la ejecución física hasta el acto de culminación de proyecto, además de adjuntar un registro de lecciones aprendidas, documentos que reflejaran los problemas relevantes, ocurridos durante la ejecución de la obra y las soluciones que permitieron la continuidad hasta a culminación.

En caso de no alcanzar 100% del avance físico por tener deductivos de proyecto o considerar saldo de proyecto por ejecutar, estos deberán estar descritos en el informe final. Respecto a la valorización financiera, esta es determinar por el gasto devengado que se tenga en la obra hasta su culminación.

b) Sobre el informe final de liquidación:

El Contratado deberá emitir un informe que consolida la documentación de sustento de las liquidaciones parciales y resumen ejecutivo de los objetivos, metas alcanzadas y balance de la ejecución presupuesta de la obra.

c) Sobre el informe mensual con fines de pago:

Respecto a los informes con fines de pago, será presentado en (02) ejemplares, debidamente sellados y firmados, adjuntando el informe de valorización visado y aprobado por el Supervisor y/o Inspector de proyecto, esta será debidamente presentada por mesa de partes de SEDA AYACUCHO S.A.; así mismo, el cumplimiento de otras funciones indicadas en el ítem III.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el Jefe del Departamento de Obras, previa presentación del informe de valorización mensual e informe mensual de actividades, los cuales deberá contar con el visto bueno del supervisor y/o inspector del proyecto y ratificada por la Gerencia de Ingeniería.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago por el servicio prestado se realizará en valorizaciones mensuales proporcionales a los días ejecutados en el mes, teniendo en cuenta el monto ofertado; cuyo pago se realizará a la presentación del informe mensual valorizado y otros entregables de acuerdo a lo descrito en los alcances y descripción del servicio (Ítem III).

XII. 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. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnóstico, documentos, cuadros comparativos, y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

No corresponde

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No corresponde



XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (DE CORRESPONDER)

No corresponde

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (DE CORRESPONDER)

No corresponde

XVII. PENALIDADES POR MORA

PENALIDAD POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de la prestación objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, en concordancia con el artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado del monto contractual por cada día de atraso injustificado, de acuerdo con las siguiente formula:

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

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial de ser el caso que fuera material de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

Se aplicará otras penalidades conforme a las Directivas Internas de la Entidad Contratante.

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede resolver el contrato en los casos en que el servidor:

Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;

Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

En caso que el Servidor no cumpla con las funciones y obligaciones establecidas en el presente, la EPS Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de tres (3) días hábiles, bajo



apercibimiento de resolver el contrato y la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por causas de fuerza mayor no imputables al servidor previo acuerdo de ambas partes.

En casos de paralización de prestaciones de servicio la Entidad comunicará al proveedor una vez culminada la causal para el reinicio de la ejecución del proyecto, el servidor deberá responder su continuidad en un plazo no mayor de tres (03) hábiles posteriores a la notificación; caso contrario será motivo de resolución de contrato, previo informe de corte de obra.

Además, se incluirá las causales establecidas en la Directiva para Contrataciones Iguales o Inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en Seda Ayacucho y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XX. SANCIONES

El contratado dese compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley N°32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento Concordados y Directivas Internas de la Entidad Contratante.

XXI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos.

XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el antiguo Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.


XXIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.





SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
GERENCIA DE INGENIERIA
Ing. Jhonny Marquina Bendezu
EPS DEPARTAMENTO DE OBRAS

Firma del solicitante



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Ing. MARIA ISABEL SALAZAR PACAYA
Gerente de Ingeniería

Firma del Jefe del Área Usuaría

Firma del Área Técnica (De corresponder)