

Anexo N° 01-B

TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO OPERACIONAL – GERENCIA HUANTA
Actividad del POI:	Ficha 03 del Programa de Inversiones del Estudio Tarifario 2022-2027 - “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CATASTRO TECNICO OPERACIONAL DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO SANITARIO DENTRO DEL AMBITO DE RESPONSABILIDAD DE SEDE AYACUCHO, DISTRITO DE HUANTA”
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE 01 SUPERVISOR DE PROYECTOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES AL PLAN DE TRABAJO

I. FINALIDAD PÚBLICA:



Mejoramiento del servicio prestado por SEDA AYACUCHO, Gerencia Huanta, localidad Huanta, a través de la implementación de SERVICIOS DE CATASTRO TECNICO OPERACIONAL DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO SANITARIO, que permita una mejor ubicación de las redes que permita optimizar los procesos en la toma de decisiones.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:



Contar con los servicios de un profesional que cumpla con las labores específicas como INGENIERO SUPERVISOR, para la Ejecución del plan de trabajo “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CATASTRO TECNICO OPERACIONAL DE REDES DE AGUA Y ALCANTARILLADO SANITARIO DENTRO DEL AMBITO DE RESPONSABILIDAD DE SEDE AYACUCHO, LOCALIDAD DE HUANTA”.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN:

Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, la Dependencia Encargada de las Contrataciones de la Entidad, deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

4.1. Actividades Principales del Servicio:

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Aprobar el informe de compatibilidad y/o estado situacional del expediente técnico y/o plan de trabajo remitido por el jefe de proyecto.
- Participación y suscripción del acta de inicio de ejecución, juntamente con los representantes de la ENTIDAD y el jefe de proyecto.
- Realizar anotaciones en el cuaderno de actividad y/o ocurrencias, manteniendo actualizado el registro de la información sobre el avance de la ejecución.
- Dar visto bueno a los requerimientos formulados por el jefe de proyecto; referido a bienes y servicios, así como del personal profesional, técnico y administrativo, que estén especificados en el plan de trabajo aprobado, bajo responsabilidad.
- Revisar las especificaciones técnicas y términos de referencia de los bienes y servicios a adquirir o contratar según el expediente técnico y /o plan de trabajo aprobado, con el V°B° del supervisor o inspector de la actividad de acuerdo con el cronograma de adquisición de materiales, necesarios para la ejecución de los trabajos.
- Las consultas realizadas por el jefe de proyecto deben ser absueltas por el supervisor o inspector dentro del plazo de 03 días, de no ser absuelta; el jefe de proyecto tiene que acudir a la entidad, la cual las resuelve en un plazo de 03 días.
- Cautelar que los trabajos o partidas ejecutadas estén de acuerdo con lo previsto en el plan de trabajo aprobado en cuanto a calidad, cumplimiento de los plazos, metas, especificaciones técnicas y planos del plan de trabajo aprobado, normas vigentes relacionadas a la ejecución de la actividad y los trámites administrativos necesarios.
Coordinar con el jefe de proyecto sobre el cumplimiento de cronogramas, alcances, calidad y contenido de los entregables, entre otros que ameritan el adecuado desarrollo del servicio, siendo el nexo principal entre el jefe de proyecto y el área usuaria de la entidad.
- Cautelar que se cumpla el programa de ejecución vigente y se concluya la ejecución de los trabajos dentro del plazo previsto.
- Cautelar que las partidas consideradas en el presupuesto se ejecuten dentro de los rendimientos y niveles de productividad señalados en los análisis de precios unitarios considerados en el plan de trabajo aprobado.
- Cautelar que los gastos incurridos con los recursos presupuestales asignados para la ejecución de la actividad correspondan a la necesidad de la ejecución del plan de trabajo.
- Aprobar, coordinar, proponer y establecer de forma conjunta los criterios técnicos con el jefe de proyecto y la entidad, para el contenido de la información a considerar en las Fichas Catastrales de inventario previo al inicio de las actividades de campo.
- Realizar las inspecciones de campo, a fin de corroborar el trabajo efectuado por el personal y tomar conocimiento de la situación real en campo.
- Realizar el seguimiento, monitoreo y control del proceso de elaboración de los Entregables a través de estrategias propias que coadyuven al logro de la aprobación de estos.
- Otorgar V°B° a los informes de conformidad de recepción de materiales y/o servicios contratados para la actividad.
- Disponer el retiro de los materiales por mala calidad o por no corresponder a las especificaciones técnicas del plan de trabajo aprobado.
- Participar en los trabajos a su cargo a tiempo completo y cumpliendo con los contenidos del Expediente Técnico y /o plan de trabajo aprobado.



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Controlar y verificar la realización de las charlas sobre seguridad de 5 minutos en el trabajo en forma diaria y antes de iniciar las labores programadas, a cargo del personal designado para dicho fin.
- Brindar asesoramiento en coordinación con la entidad para el apoyo respectivo en temas de permisos o autorizaciones en la gestión de los documentos.
- Gestionar y/o participar en las coordinaciones técnicas propias del de la actividad, con el equipo técnico del proyecto y otras Instituciones involucradas.
- Coordinar estrechamente con los especialistas designados a la actividad, a fin de absolver consultas al respecto del estado situacional de los sistemas de agua potable y/o alcantarillado, o alguna eventualidad encontrada en campo.
- Revisar y emitir los informes dando la aprobación u observaciones a los entregables y/o documentación presentada por el jefe de proyecto y/o personal de la actividad.
- Comunicar a la entidad de manera oportuna las incidencias, problemáticas y/o riesgos que podrían perjudicar la correcta ejecución de los trabajos en el plazo establecido.
- Disponer el retiro de la persona o personas que se encuentren causando incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que tenga relación y afecte la correcta ejecución de la actividad.
- Elaborar informes mensuales de obra.
- Controlar la calidad mediante toma de muestras, pruebas de laboratorio y buenas prácticas constructivas; evaluar resultados y tomar acciones correctivas.
- Efectuar las verificaciones de las actividades realizadas en campo (Topografía, Piques o Calicatas, Calibración de equipos, etc.) a fin de garantizar la calidad del servicio, en coordinación con el jefe de proyecto. Asimismo, deberá verificar la permanencia durante las labores de campo del personal de la actividad.
- Emitir opinión técnica y financiera sobre reemplazo de personal clave, ampliaciones de plazo, adicionales, suspensiones, entre otras.
- Participar a las reuniones convocadas por la entidad, ya sea presencial o virtual.
- Cautelar la cantidad de materiales, mano de obra y servicios necesarios para garantizar el cumplimiento del cronograma de avance y la continuidad de los trabajos hasta la terminación y conformidad de estos.
- Revisar, evaluar y tramitar las valorizaciones mensuales de obra remitidos por el jefe de proyecto.
- Cautelar que el personal que labora en la actividad sea en el número y categoría previsto en el plan de trabajo aprobado. Cautelar el adecuado ingreso y cese de función del personal, optimizando la asignación de cargos y el rendimiento laboral del personal a su cargo.
- Cautelar que durante la ejecución de la actividad no se atente contra el medio ambiente.
- Participar y suscribir el acta de culminación de la actividad según formato establecido, una vez concluidos los trabajos de acuerdo con la directiva de la ENTIDAD.
- En caso de renuncia y/o similar deberá presentar el informe de corte de actividad en un plazo máximo de 30 días calendarios después de la renuncia, que está supeditado al último pago.
- Cuando se determine la necesidad de tener prestaciones adicionales por mayores metros y/o partidas nuevas, ampliaciones de plazo, deductivos o modificación del presupuesto analítico; éstas debe registrarse en el cuaderno de actividad y/o ocurrencias. El ingeniero supervisor emitirá opinión mediante informe técnico pertinente



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

que sustente la necesidad o denegando. Asimismo, elevará a la entidad para su aprobación mediante acto administrativo formal.

- Integrar la Comisión de Recepción de la actividad.
- Verificar y coordinar la subsanación de observaciones hechas por la Comisión de Recepción.
- Revisar, evaluar y tramitar la preliquidación técnica financiera de la actividad remitido por el jefe de proyecto, incluyendo sustentos técnicos y económicos si hay observaciones.

V. PERFIL REQUERIDO:

a. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios: Título profesional universitario de las siguientes carreras: Ingeniería Civil, Ingeniería Agroindustrial, Ingeniería Industrial, Ingeniería Química, Ingeniería Sanitaria; titulado y colegiado

b. Experiencia:

- **Experiencia General:** Tres (3) años en el sector público y privado (la experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título), acreditar con órdenes de servicio, contratos, constancias y/o certificados.
- **Experiencia específica:** Un (1) año en el sector público y privado, como Supervisor, asistente de supervisión, asistente técnico de residencia, asistente del área de catastro, jefe de proyecto, Residente de obras o proyectos (la experiencia se contabilizará a partir de la obtención del título), acreditar con órdenes de servicio, contratos y/o constancias y/o certificados.

c. Capacitaciones (*), diplomados y/o cursos y/o programas de especialización vinculados a:

- Residencia y/o Supervisión de Obras Públicas o Gestión Proyectos, con un mínimo de 90 horas académicas acumuladas.
- Contratación Pública y/o Gestión Pública y/o Programas de Inversión, con un mínimo de 90 horas académicas acumuladas.

*Acreditados con copia simple de certificados y/o diplomas.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DE LA CONTRATACIÓN:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	La prestación del servicio para las actividades de campo será en la zona del Proyecto: • Distritos: Huanta. • Provincia: Huanta • Departamento: Ayacucho
Modalidad de contratación	Contrato u Orden de servicio, según corresponda.
Productos y/o entregables	INFORMES MENSUALES El informe mensual deberá ser presentado a la entidad como plazo máximo hasta cinco (05) días hábiles; con una copia física

	y el archivo digital en medio magnético (CD) adjunto. La entidad dará la conformidad en un plazo de 3 días hábiles. Los informes mensuales de valorización deberán presentarse según contenido establecido por el área usuaria.
Del pago	La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del PROVEEDOR, previa conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.
Forma de Pago	La entidad realizará el pago mensual al proveedor del servicio de forma oportuna luego de haberse verificado cada informe de la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos de conformidad al art. 67 de la Ley 32069 El abono será a través de depósito en cuenta CCI, la cual se efectuará en <u>pagos periódicos (mensual) proporcionales a los días trabajados en el mes, teniendo en cuenta el monto contratado</u>, después de la presentación de los entregables correspondientes; mediante carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, dicho documento debe ser ingresado a través de mesa de partes de la entidad, adjuntando lo siguiente: • Recibo por honorarios, a crédito por un plazo no menor a 30 días calendarios (en cuanto corresponda). • Suspensión de cuarta categoría (de corresponder). • Carta de autorización de depósito en CCI • Copia de su orden de servicio y/o contrato y/o notificación. • Copia de la carta de presentación del informe mensual de supervisión. • Informe por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación.
Limitaciones	• No se otorgará viáticos. • No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares.
Conformidad	La conformidad del servicio será otorgada por el jefe del Departamento Operacional, con V°B° de la Gerencia Huanta de conformidad al art. 20 de la ley 32069 y el art.144 del DS009-2025-EF.
Constancia de prestación de servicios	La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.



Plazo del servicio

La duración del servicio será a partir del día siguiente de la notificación, el plazo del servicio será equivalente a 150 días calendarios.

VII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

VIII. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF.

IX. PENALIDADES

Penalidad por mora: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante 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 = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Otras penalidades:

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

X. 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XI. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

XII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías:

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. 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.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. 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.

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. 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

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XIV. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la ley 32069.

XV. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Llevamos vida a tu hogar

Ing. Nancy Quispe Najarro
JEFE DPTO. OPERACIONAL

Nombre, firma y sello del área usuaria



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Llevamos vida a tu hogar

Ing. Mercy R. Calderón Rodríguez
Gerente de Huanta

Nombre, firma y sello de la Gerencia