



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE 02 EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA DE LA REGIÓN JUNÍN

CONTENIDO

Contenido

1	FINALIDAD PÚBLICA	3
2	OBJETIVO	3
2.1	OBJETIVO GENERAL	3
2.2	OBJETIVO ESPECÍFICO	4
3	ÁREA DE INFLUENCIA DE LOS PROYECTOS	4
4	ALCANCE DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN.....	5
4.1	PRIMERA FASE.....	5
4.2	SEGUNDA FASE	6
5	DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN	8
5.1	PRIMERA FASE.....	8
5.1.1	PRIMER INFORME.....	8
5.1.2	SEGUNDO INFORME	8
5.1.3	INFORME DE NO INTERVENCIÓN	9
5.2	SEGUNDA FASE	9
5.2.1	TERCER INFORME.....	9
5.2.2	CUARTO INFORME	9
6	PERFIL DEL SUPERVISOR	9
7	ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES:	11
7.1	UGP PIASAR	11
7.2	CONSULTOR DE LA ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE	12
7.3	MUNICIPALIDAD DISTRITAL	12
7.4	ORGANIZACIÓN COMUNAL.....	13
7.5	AUTORIDAD LOCAL	13



BICENTENARIO
PERÚ
2024





PERÚ

Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento

Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento

Programa Nacional
de Saneamiento Rural

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7.6	POBLACIÓN	13
7.7	SUPERVISOR DE LA ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE	13
8	NORMATIVA PARA EL DESARROLLO DE LOS INFORMES	13
9	DE LAS OPCIONES TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO	15
10	INICIO DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	16
11	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	16
12	PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES	20
12.1	DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS FINALES	20
13	APROBACIÓN DE INFORMES	21
13.1	PRIMERA FASE	21
13.2	SEGUNDA FASE	22
14	ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO	23
15	COSTO DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN	23
16	FORMA DE PAGO	24
16.1	PRIMERA FASE	24
16.2	SEGUNDA FASE	24
17	CONFIDENCIALIDAD	25
18	RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO	26
19	MECANISMO ANTICORRUPCION	26
20	CLASIFICACION DE PRODUCTO	27
21	FINANCIAMIENTO	27
22	ANEXOS, FORMATOS Y HERRAMIENTAS	27
22.1	ANEXOS	27
22.2	HERRAMIENTAS Y/O GUÍAS	27



BICENTENARIO
PERÚ
2024



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN Y/O ADECUACIÓN DE 02 EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA DE LA REGIÓN JUNÍN.

1 FINALIDAD PÚBLICA

Para efectos de la implementación de las intervenciones de la UGP PIASAR, se ha establecido como criterios de priorización y focalización, los niveles de pobreza, prevalencia de Enfermedades Diarreicas Agudas (EDAs) en los centros poblados que carecen de acceso al servicio de agua potable y disposición sanitaria de excretas y aguas residuales, con la finalidad de revertir esta situación de vulnerabilidad y mejorar las condiciones de vida de la población.

Los servicios de agua potable y saneamiento constituyen servicios básicos importantes porque proporcionan beneficios que permite la mejora sustancial en la calidad de vida de los beneficiarios, cuando se brinda un servicio de calidad, promueven cambios de hábitos de higiene con el propósito de disminuir las enfermedades diarreicas y contribuir a la erradicación de la desnutrición. Además, el acceso y uso del servicio de agua potable y saneamiento de calidad, contribuye en el desarrollo de las actividades domésticas de la comunidad.

En tal sentido se creó el programa PIASAR II, el cual pretende beneficiar a más de 74 mil habitantes de centros poblados rurales, mediante la implementación de 167 proyectos de agua y saneamiento, con el fin de mejorar las condiciones sanitarias y ambientales de las zonas rurales priorizadas del país, mediante la reducción de la brecha de cobertura y calidad de los servicios de agua y saneamiento. La población beneficiada se circunscribe a los 167 centros poblados rurales, comprendidos en 96 distritos, 56 provincias y 18 regiones priorizadas del país (Costa: 4.79%, Sierra: 43.71% Selva: 51.50%). El programa de inversión ejecutará los siguientes componentes:

Componente 1. Proyectos de Agua potable y Saneamiento, con el cual se contribuirá a ampliar la cobertura de obras de agua potable y saneamiento en centros poblados rurales, que incluye hogares, centro de salud, centros educativos y organización sociales, y genera condiciones de sostenibilidad de los sistemas construidos.

Componente 2. Gestión de la Sostenibilidad de los Servicios y fortalecimiento de las Entidades del Sector, con este componente se contribuirá a consolidar la sostenibilidad operativa y financiera de los sistemas construidos y fortalecer las capacidades sectoriales. Para dicho fin, se requiere intervenir a nivel de ejecución de obra, y en vista de ello, se requiere actualizar y/o adecuar los expedientes técnicos, de conformidad con la normativa técnica actual.

2 OBJETIVO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Supervisar, evaluar y monitorear las actividades ejecutadas por el consultor encargado de la elaboración de estudios para el desarrollo de la actualización y/o adecuación de 02 Expedientes Técnicos de Obra de la Región Junín en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la Ley de Contrataciones del

Estado y su reglamento, así como la normatividad específica vigente y lo establecido en los términos contractuales correspondientes.

Además, que la actualización de los expedientes técnicos de las Obras de Agua potable y Saneamiento se realicen con los más altos estándares de calidad, cumpliendo los plazos de entrega y demás términos establecidos en el correspondiente contrato del consultor, con el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente.

2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Verificar y garantizar que los expedientes técnicos que actualice y/o adecue el Consultor responsable, se sujete a la concepción técnica, contenido en los estudios de preinversión.
- Verificar y aprobar las modificaciones (que no alteren la concepción técnica) que se presenten en el proceso de actualización y/o adecuación de los expedientes técnicos.
- Responsable de revisar, evaluar y dar conformidad a los informes presentados por el consultor de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia y documentos contractuales.
- Revisar y aprobar los documentos que elabore, actualice y/o adecue el Consultor como requisitos en la fase de inversión, según la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones vigente.
- Notificar de forma oportuna al UGP PIASAR sobre inconvenientes, retrasos u otros imprevistos que pudieran afectar el desarrollo de los proyectos.
- Revisar y monitorear manera continua los trabajos realizados por el consultor encargado de actualizar y/o adecuar los expedientes técnicos.
- El supervisor deberá mantener debidamente informado a la UGP PIASAR del progreso en la actualización y/o adecuación de los Expedientes Técnicos de obra y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pudiera ocurrir durante la ejecución de los trabajos.

En términos contractuales, los servicios de consultoría abarcan totalmente, sin excepción alguna, la Supervisión de la actualización y/o adecuación de los Expedientes Técnicos del Proyecto desde la fecha de inicio que le comunica la entidad hasta la presentación del último Informe de la Supervisión, correspondiente al Informe de Liquidación del Consultor a cargo de la elaboración, una vez que éste no tenga pendientes de entrega a la entidad contratante y el servicio quedó concluido.

3 ÁREA DE INFLUENCIA DE LOS PROYECTOS

Los proyectos tienen como área de influencia directa la siguiente:

Cuadro N° 1: Proyectos que forman parte del servicio

N. º	Región	Proyecto	CUI
1	JUNÍN	INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE AGUA VIVA DISTRITO DE PICHANAQUI- CHANCHAMAYO - JUNIN	2235264

N. o	Región	Proyecto	CUI
2		INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE MAGONARI DISTRITO DE PICHANAQUI- CHANCHAMAYO - JUNIN	2202933

4 ALCANCE DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN.

El trabajo se desarrollará en dos fases:

4.1 PRIMERA FASE

En la primera se llevará a cabo el acompañamiento y supervisión del levantamiento de información en campo de cada proyecto realizado por el consultor encargado de la actualización y/o adecuación.

En esta fase se desarrollarán las siguientes actividades principales:

- Elaborar un Plan de trabajo de evaluación y cronograma de actividades para cumplir los objetivos de la presente contratación de acuerdo al plazo estipulado, incluyendo inspecciones que estime necesarias al lugar objeto del estudio.
- Coordinar con el consultor encargado de actualizar y/o adecuar el Expediente Técnico de obra con el fin de supervisar el buen desarrollo del proyecto.
- La supervisión trabajara a todo costo y viajara a la localidad del proyecto a fin de asegurar que el Expediente técnico responda a las necesidades y exigencias para la intervención en agua y saneamiento en la localidad.
- Verificar que el personal en campo por parte de la consultoría corresponda al personal clave y no clave ofertado en el trámite de convocatoria.
- Supervisar el diagnóstico realizado por el consultor, de la situación del expediente técnico aprobado con RD, con respecto al estado actual en el campo, en el cual debe determinar las disponibilidades y calidad del recurso hídrico en las captaciones, la disponibilidad de terreno, la socialización y validación de la población beneficiaria de la alternativa técnica y otras características de la población, instituciones sociales, instituciones educativas, puestos de salud, realización de Test de percolación para determinar la validación de la opción tecnológica de agua y saneamiento, y todo diagnóstico que sea necesario para garantizar la viabilidad de la actualización y ejecución del proyecto sin dificultades posteriores, en base a los TDR del consultor encargado de la actualización y/o adecuación de los expedientes técnicos.
- Supervisar la toma de la muestra de agua en la fuente, la cual será realizada por personal del laboratorio acreditado por INACAL, cumpla con los protocolos de muestreo, cadenas de custodia, cadenas de frío para el traslado hacia el laboratorio para el respectivo análisis. (Laboratorio a contratar debe de contar con todos los métodos acreditados por INACAL)
- En caso se le requiera, tendrá reuniones de coordinación, con las áreas competentes del UGP PIASAR y el consultor.
- De corresponder, realizará la revisión, evaluación y dará la conformidad del Informe de NO INTERVENCIÓN.

4.2 SEGUNDA FASE

En esta fase se desarrollarán las siguientes actividades principales:

- El supervisor deberá hacer el seguimiento a la formulación de las actualizaciones de los Expedientes Técnicos, revisará y verificará el cumplimiento del marco normativo señalado en estos términos de referencia y los términos de referencia del Consultor, formulando o coordinando las observaciones, recomendaciones, complementación y/o modificaciones, a fin de lograr los productos esperados, en los plazos establecidos.
- El supervisor trabajara a todo costo, permanecerá y viajara a la localidad del proyecto a fin de asegurar que el Expediente técnico responda a las necesidades y exigencias para la intervención en agua y saneamiento en la localidad.
- El supervisor conjuntamente con el consultor encargado de la actualización del expediente técnico validará, en las localidades correspondientes a la consultoría, todos los estudios básicos para su uso en el desarrollo de la actualización y/o adecuación de los Expedientes Técnicos, los cuales serán parte de los informes del Consultor encargado de la actualización del expediente técnico.
- Analizar y evaluar la memoria descriptiva, presentado por el consultor encargado de actualizar y/o adecuar los expedientes técnicos, la misma que deberá de justificar y describir el dimensionamiento de todos los componentes de los sistemas de agua y saneamiento. Asimismo, verificar que se indiquen las medidas de longitud, ancho, diámetro, pendiente, presión, caudales, velocidad, alturas geométricas, alturas dinámicas, cotas, georreferenciación, entre otros, de cada componente del sistema de agua y saneamiento, propuesto en el(los) proyecto(s).
- Revisar las memorias de cálculo de diseño, presentado por el consultor encargado de actualizar y/o adecuar los expedientes técnicos, a fin de garantizar que cumpla con las normativas vigentes. Los diseños deberán incluir consideraciones de cambio climático (soluciones resilientes a sequías y sistemas de saneamiento con baja emisión de carbono), infraestructura inclusiva (construcción de servicios sanitarios con accesibilidad universal) y medidas de gestión ambiental y social, así como deberán estar alineados a las lecciones aprendidas de la UGP PIASAR.
- Revisar los planos de cada componente de agua y saneamiento:
 - i) Ubicación
 - ii) Plano de Planta y Corte de cada componente
 - iii) Perfil Hidráulico
 - iv) Especialidades de Arquitectura, Sanitario, Estructural, Eléctrico mecánico
 - v) Obras especiales; entre otros.
- Responsable de revisar y aprobar el estudio de fuentes de agua superficial y/o subterránea, con la finalidad de garantizar el abastecimiento de agua potable, como mínimo durante el periodo de diseño. (en base a la Herramienta C), en base a la propuesto por el consultor encargado de actualizar y/o adecuar los expedientes técnicos.
- Revisión de la elaboración, evaluación y actualización de los estudios básicos de ingeniería y complementarios realizados por el consultor encargado de actualizar y/o adecuar los expedientes técnicos.
- Evaluar la alternativa técnica de solución propuesta por el consultor, si fuera necesario proponer otras que no modifiquen la concepción técnica, para el desarrollo del proyecto, enmarcado al cierre de

brechas (cobertura, continuidad, calidad de agua y otras), para ello se tendrá en cuenta la Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural (R.M. N° 192-2018-VIVIENDA) (ver Herramienta B).

- Evaluar el contenido del Expediente Técnico de obra, con los contenidos mínimos para el mejoramiento de los servicios de agua potable y saneamiento rural. (Anexos A y B).
- Evaluar los informes y dar conformidad (de cumplir con los parámetros exigidos) para la presentación de los entregables de acuerdo del Plan de trabajo, Cronograma y términos de referencia del Consultor.
- Acompañamiento y supervisión de la elaboración de expedientes administrativos ante la Autoridad Nacional del agua ANA, para: Acreditación de disponibilidad hídrica, autorización de ejecución de estudios, licencia para el otorgamiento del derecho de uso de agua doméstico poblacional, autorización de vertimiento de aguas residuales tratadas industriales, domésticas, Autorización de reusos de aguas residuales tratadas industriales, domésticas si fuera pertinente, entre otras certificaciones, autorizaciones, permisos y licencias que garanticen la sostenibilidad del proyecto. Así mismo solicitar al consultor los certificados y/o Actas de la disponibilidad de terreno; Certificado de inexistencia de restos arqueológicos - CIRA; Certificación ambiental; Compatibilización del SERNANP (de ser el caso); Autorizaciones sanitarias de DIGESA, Factibilidad Eléctrica, Estudio Topográfico, estudio geodésico entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente. (Herramientas A, B, C).
- Revisará el Estudio de Impacto Ambiental según clasificación que corresponda o una Ficha Técnica Ambiental, y análisis de vulnerabilidad de los sistemas de agua y saneamiento, debiendo verificar las acciones propuestas por el consultor, conducentes a mitigar los impactos ambientales negativos y desarrollar planes de contingencia para una intervención oportuna, recomendando al Consultor las acciones complementarias, en caso sea necesario, verificando que se presenten oportuna y adecuadamente en las instancias competentes para su aprobación, haciendo el seguimiento permanente respectivo.
- Revisará el Manual de Operación y mantenimiento de cada uno de los componentes que integran los sistemas de agua y saneamiento propuesto por el consultor, verificándose los pasos para el correcto funcionamiento de las tecnologías a implementar, el mismo que debe elaborarse en idioma español diagramado apropiadamente, debiendo proponer al Consultor las medidas correctivas o complementarias al referido manual, en caso sea necesario.
- Revisará las especificaciones técnicas de materiales y servicios requeridos para la construcción de la obra y revisión del metrado definitivo de cada una de las partidas que se requieran, acorde a la normatividad vigente.
- Revisará y emitirá opinión de las canteras para el caso de los materiales de construcción como agregados, así como de proveedores y precios propuestos por el Consultor, tanto de mano de obra calificada, no calificada, equipos, materiales, desgaste de herramientas y otros. Evaluará diligentemente los costos de fletes en los niveles propuestos por el Consultor tanto a nivel vial, en acémila, vía fluvial u otro de ser el caso.
- Revisar la determinación del costo directo para el expediente técnico. Para ello, la Supervisión verificará que el costo de los materiales, tipo(s) de transporte, alquiler de equipos, mano de obra, insumos, fletes entre otros, correspondan a precio del mercado. El expediente contendrá por lo menos los siguientes ítems:

- i) Presupuesto por componentes, con inclusión del costo de las medidas del plan de manejo ambiental.
 - ii) Análisis de precios unitarios actualizados de todos los rubros y partidas del presupuesto.
 - iii) Rendimiento por hora adecuados a las características propias del Proyecto.
 - iv) Costo de mano de obra, considerando todas las disposiciones legales vigentes, clasificada en calificada y no calificada.
 - v) Costo por hora actualizado de los equipos y maquinarias.
 - vi) Costo de materiales sobre la base de las cotizaciones vigentes
 - vii) Costo de fletes
 - viii) Formulas polinómicas por especialidad con inclusión del costo de las medidas del plan de manejo ambiental (para obras por contrata)
- Revisar y analizar la determinación de costo indirecto de las obras para todas las modalidades de ejecución de obras.
 - Verificar la programación de obra propuesto por el consultor, cuyo contenido mínimo será:
 - i) Formulación del PERT/CPM por especialidad
 - ii) Cronograma Valorizado de Obra y cronograma Gantt de Ejecución de obra.
 - iii) El cronograma de Inversiones y Financiamiento, con la respectiva curva de inversiones programadas.
 - iv) El calendario de adquisiciones de bienes, de contratación de servicios y otros.
 - En caso se le requiera, tendrá reuniones de coordinación, con las áreas competentes del UGP PIASAR y el consultor.

5 DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

5.1 PRIMERA FASE

5.1.1 PRIMER INFORME

Comprende el **informe técnico N° 01**; con toda la documentación técnica y administrativa tramitada (cartas, correos electrónicos, actas, panel fotográfico u otros) que sustente la investigación de la localidad, control y evaluación de los trabajos del consultor en la realización del Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades,

5.1.2 SEGUNDO INFORME

Comprende el **informe técnico N° 02**; con toda la documentación técnica y administrativa tramitada (cartas, correos electrónicos, actas, panel fotográfico u otros) que sustente la investigación de la localidad, control y evaluación de los trabajos del consultor hasta su segundo informe sobre la Visita de campo, cumplimiento de actividades según el Cronograma de Actividades, identificación de duplicidad del proyecto y factibilidad de la propuesta técnica e Informe Técnico de validación de las opciones tecnológicas.

En el segundo informe debe incluirse un acta firmada (o las que se generaron durante esta etapa) entre el Supervisor, el consultor de la actualización y/o adecuación del Expediente Técnico y la organización comunal

el cual de fe de la visita de campo realizada por el supervisor de la actualización y/o adecuación del Expediente Técnico.

5.1.3 INFORME DE NO INTERVENCIÓN

Comprende el informe de NO INTERVENCIÓN, se debe realizar la evaluación, la identificación de duplicidad del proyecto, factibilidad de la propuesta técnica realizada en expediente técnico aprobado con resolución directoral (ver inconvenientes como saneamiento físico legal de los terrenos) y evaluaría las causales y/o situaciones por las causas no imputables indicadas por el Contratista que impidan la continuidad del desarrollo de la actualización y/o adecuación del Expediente Técnico.

En caso de que, por motivos no imputables al consultor, esté elabore el informe de NO INTERVENCIÓN, el supervisor de proyecto revisará y de ser justificado dará conformidad al informe técnico presentado por el consultor donde sustente la causal o causales de la no intervención. En este informe deberá presentar el sustento de haber realizado la visita de campo a la localidad designada y presentar el acta con la población sobre la no intervención de la localidad.

5.2 SEGUNDA FASE

5.2.1 TERCER INFORME

Comprende el **informe técnico N° 03**; con toda la documentación (cartas, correos electrónicos, actas, panel fotográfico u otros) que sustente el control y supervisión de los trabajos del consultor sobre el 3er. informe del Expediente Técnico de obra elaborado por el consultor referido al Desarrollo de la Actualización y/o adecuación del Expediente Técnico de obra sobre la base de los lineamientos de intervención social (Anexo E), los estudios básicos y de ingeniería (recolección de datos de campo y preliminares) según Herramienta B, C. Además de verificar que se esté cumpliendo el orden propuesto según Anexo A y los solicitado en el Anexo B.

5.2.2 CUARTO INFORME

Comprende el **informe técnico N° 04**; con toda la documentación (cartas, correos electrónicos, actas, panel fotográfico u otros) que sustente el control y aprobación de la supervisión de los trabajos del consultor sobre el 4to informe de la versión final del Expediente Técnico de obra.

Asimismo, el Supervisor de Proyecto debe firmar todos los folios, documentos y anexos que comprenden la versión final del Expediente Técnico dando la aprobación al entregable, mediante un informe técnico de aprobación del Expediente Técnico.

6 PERFIL DEL SUPERVISOR

El SUPERVISOR debe:

Formación académica: Título profesional como Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario. Colegiado y habilitado (El cual será solicitada al momento de suscripción del contrato).

Experiencia: Experiencia igual o mayor a 36 meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de la colegiatura).



Cargo Desempeñado: Como especialista, especialista en supervisión, ingeniero, jefe, responsable, supervisor, supervisor técnico, coordinador, ingeniero supervisor, diseñador, revisor o la combinación de estos, en proyectos de saneamiento o proyectos similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión. (Ver nota 1).

Acreditación de experiencia:

- **La acreditación de la experiencia.**

Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.

- **Documentos para la acreditación de formación académica.**

Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del Contrato.

Tipo de Experiencia: Proyectos de saneamiento o proyectos similares. (Ver nota 2)

Funciones:

- Planificará y programará la supervisión del expediente técnico de obra.
- Previa coordinación con el profesional designado por la UGP PIASAR, desarrollará exposiciones sobre el avance del expediente técnico de obra.
- Supervisar, liderar, dirigir, organizar, planificar y ejecutar acciones que forman parte del proceso de elaboración integral del Expediente Técnico de obra.
- Revisar y validar el Plan de Trabajo presentado por el Consultor, así como dar seguimiento de todo el proceso y todas las actividades en los plazos estipulados.
- Tiene la responsabilidad del proyecto integral, firmará y sellará todos los informes y todas las páginas del expediente técnico de obra.
- Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico de obra.
- Articular y coordinar con el personal clave y de apoyo del consultor para consensuar y desarrollar el planteamiento técnico y social de cada uno de los Expedientes Técnicos.
- Coordinar con el profesional encargado de la UGP PIASAR todos los aspectos relacionados al proyecto.
- Elaborar los informes que correspondan y sean derivados del presente servicio.
- Revisar los estudios básicos realizados por el consultor y que sean justificados.
- Revisión de las complementaciones de los estudios básicos adicionales (análisis de calidad de agua, estudio de suelos, CIRA, permisos con DIGESA y ANA, PROVIAS entre otros) a fin de cumplir con el contenido mínimo indicado en el TDR del consultor encargado de actualizar y/o adecuar los expedientes técnicos.
- Utilizar el software captudata, para gestionar los datos tomados en campo a través del dispositivo móvil.

Notas y Precisiones:

Nota 1: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado: La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

Nota 2:

Definición de proyectos de saneamiento: Sistemas de agua potable o Unidades Básicas Saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológico o compostera o de hoyo seco.

Definición de proyectos similares: Las obras de construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o rehabilitación y/o reparación y/o renovación y/o reposición y/o cambio y/o reubicación y/o optimización de infraestructura de sistemas y/o servicios de agua potable, como captaciones y/o líneas de conducción y/o reservorios y/o plantas de tratamiento de agua potable y/o líneas de aducción y/o redes de agua y/o acueductos y/o conexiones domiciliarias de agua potable y/o redes secundarias de agua potable; y/o infraestructura de saneamiento de sistemas y/o servicios de alcantarillado y/o desagüe como plantas de tratamiento de aguas residuales y/o conexiones domiciliarias de alcantarillado y/o redes secundarias de alcantarillado y/o redes secundarias de desagüe y/o unidades básicas de saneamiento (UBS) de arrastre hidráulico o ecológica o compostera o de hoyo seco.

7 ROLES Y FUNCIONES DE LOS ACTORES:

Las responsabilidades y funciones de los actores son:

7.1 UGP PIASAR

Las responsabilidades y funciones de la UGP PIASAR son:

- La UGP PIASAR debe coordinar con el GL y la localidad, el permiso de acceso del consultor y supervisor a la localidad.
- Realizar charla de inducción al consultor y supervisor.
- Establecer la fecha de inicio de la consultoría, la que constará en el **"Acta de Inicio" (Anexo E)**, suscrita por el profesional asignado por la UGP PIASAR y el Supervisor.
- Revisar, formular observaciones y aprobar los entregables e informes presentados por el consultor y supervisor.
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a los términos de referencia y el contrato.
- Aplicar las sanciones por atraso o por incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normativa aplicable.
- La UGP PIASAR debe designar al personal encargado del proyecto que lo represente.
- La UGP PIASAR brindará al consultor la versión digital del proyecto a actualizar (versión escaneada y/o versión editable), así como Anexos, Herramientas y Formatos, que serán de uso obligatorio durante la ejecución de la consultoría.

- Otras funciones que se definirán en el Contrato.

7.2 CONSULTOR DE LA ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE

Las responsabilidades del Consultor, adjudicado, son:

- Asumir la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados y absolver las observaciones que le formulen el supervisor, asimismo por parte del profesional asignado por la UGP PIASAR.
- Asumir la responsabilidad *por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.*
- El Consultor deberá presentar los Informes de acuerdo con los plazos de ejecución estipulados en los acápites posteriores y en su plan de trabajo, de no ser así, la UGP PIASAR aplicará sanciones y/o penalidades de acuerdo al acápite de penalidades del presente término de referencia.
- Comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros) que pongan en riesgo la continuidad de la consultoría mediante carta dirigida a la Entidad, el cual adjunte un informe sustentando la ocurrencia o de no ser posible mediante otro medio de comunicación establecido en el contrato, con cargo a regularizar la carta e informe.
- Seguir los lineamientos orientadores para implementar las acciones de comunicación y gestión social necesarias para el desarrollo del Expediente Técnico de obra.
- Mantener la comunicación constante y activa con el supervisor, los representantes de la UGP PIASAR y entidades gubernamentales, regionales y distritales del sector donde se desarrollará el estudio.
- Presentar un informe especial a solicitud de los representantes de la UGP PIASAR, si en algún momento del plazo de la consultoría fuese necesario.
- Presentar la versión editable del total del Expediente Técnico de obra Actualizado.
- Utilizar el software captudata, para gestionar los datos tomados en campo a través del dispositivo móvil.
- Elaborar diseños que incluya consideraciones de cambio climático (soluciones resilientes a sequías y sistemas de saneamiento con baja emisión de carbono, infraestructura inclusiva (construcción de servicios sanitarios con accesibilidad universal) y medidas de gestión ambiental y social.
- Realizar los trabajos de campo con los profesionales claves y no claves considerados en su oferta técnica y económica, a fin de que se garantice la fidelidad y calidad del servicio.

7.3 MUNICIPALIDAD DISTRITAL

- Participar activamente durante todo el ciclo del proyecto, facilitando las coordinaciones con la población y sus autoridades.
- Deberá realizar la designación de un responsable del Área Técnica Municipal (ATM).
- Deberá garantizar la permanencia del Área Técnica Municipal (ATM) a fin de lograr la sostenibilidad del proyecto.
- Asimismo, participa en las asambleas convocadas por el Supervisor para estar informada sobre el desarrollo del proyecto.
- De ser el caso, facilitará, tramitará y otorgará la libre disponibilidad del terreno donde se proyecta la construcción de los componentes del sistema de agua potable y eliminación de excretas, así como el paso de servidumbre donde se proyecta la instalación de líneas y redes y/o otros documentos necesarios para el desarrollo de la consultoría.

7.4 ORGANIZACIÓN COMUNAL

La Organización Comunal en representación de la población beneficiaria, participará y coordinará con la Supervisión para comprometer a la población a la participación activa durante la elaboración de la actualización y/o adecuación del Expediente Técnico de obra.

7.5 AUTORIDAD LOCAL

La autoridad local, cumple las funciones de promoción y difusión de los programas sociales y acciones del Estado, así como coadyuvar en la priorización de políticas de desarrollo para su localidad. En ese sentido, dicha autoridad cumple un rol fundamental en el acompañamiento y en el desarrollo de los estudios del proyecto de agua y saneamiento.

7.6 POBLACIÓN

La población en su conjunto y a través de sus autoridades y organizaciones comunales autorizarán la instalación de las conexiones intradomiciliarias y participarán en las asambleas convocadas por la Supervisión para estar informada sobre el desarrollo del proyecto, definir la opción tecnológica del proyecto, además, otorgará de ser el caso las constancias y/o certificados de libre disponibilidad de terrenos donde se plantea la instalación de algún componente del sistema de agua potable y disposición sanitaria de excretas, en caso sea propietario. Asimismo, brindará las facilidades necesarias para el debido empadronamiento de los pobladores de la localidad.

7.7 SUPERVISOR DE LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE

El supervisor esta encargado de :

- Acompañar al Consultor para verificar que los estudios se elaboran considerando los parámetros y normas técnicas vigentes, de ser el caso, proponer las correcciones y/o ajustes de la información técnica, social y ambiental recogida en campo, con la finalidad de permitir al Consultor desarrollar de mejor manera el diagnóstico e identificación del problema, así como el planteamiento técnico de la alternativa de solución.
- Asimismo, deberá supervisar el desarrollo de las actividades en campo y gabinete a efectos de verificar que los estudios y la parte social se elaboren considerando los parámetros y normas técnicas para la formulación, evaluación y aprobación progresiva de cada una de las fases que conforman la actualización del Expediente Técnico de obra, por lo que exigirá el estricto cumplimiento de los contenidos mínimos solicitados en los presentes términos de referencia y normatividad vigente, lo que demanda que los estudios incluyan información primaria confiable.
- Además, deberá de utilizar el software captudata, para realizar el seguimiento al consultor de los datos tomados en campo a través del dispositivo móvil.

El supervisor y/o personal asignado por la UGP PIASAR de considerar necesario, estará facultado a solicitar informaciones parciales al Consultor de acuerdo a la etapa desarrollada, verificará los progresos en el desarrollo de la Consultoría en los trabajos de campo y gabinete.

8 NORMATIVA PARA EL DESARROLLO DE LOS INFORMES

Para el desarrollo de los informes, se requiere como mínimo que el Consultor desarrolle las actividades de acuerdo con las siguientes normas y dispositivos:



- a) D. L. N° 1252 y D.L. N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- b) Reglamento del D. L. N° 1252 aprobado con D.S. N° 284-2018-EF.
- c) Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23.01.2019
- d) Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 modifican la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- e) "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" aprobado con Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA. Sólo para los casos que la norma vigente no explicita algunos aspectos técnicos se tomará en cuenta la "Guía de opciones técnicas para abastecimiento de agua potable y saneamiento para centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N° 173-2016-VIVIENDA, modificado con R. M N° 265-2017-VIVIENDA, los "Lineamientos para la formulación de programas o proyectos de agua y saneamiento para los centros poblados del ámbito rural" aprobado con R.M. N° 201-2012-VIVIENDA y modificado con R. M. N° 189-2017-VIVIENDA y fe de errata publicado el 10.06.2017 y el reglamento nacional de edificaciones , así como otras Normas técnicas vigentes.
- f) Norma IS.020 Tanque Sépticos aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA publicado el 08.05.2006.
- g) Resolución Jefatural N° 21-2017-ANA de fecha 07.02.2017, que aprueba disposiciones para simplificar procedimientos administrativos para la Acreditación de Disponibilidad Hídrica en el marco del D. S. N° 022-2016-MINAGRI, Formatos entre otras disposiciones.
- h) R. M. N° 036-2017-VIVIENDA que aprueba la Ficha Técnica Ambiental (FTA) para los proyectos de inversión del Subsector Saneamiento, no comprendidos en el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, de conformidad a la R.M. N° 383-2016-MINAM.
- i) Resolución Ministerial N° 383-2016-MINAM, los proyectos que ya NO requieren la obtención de la Certificación Ambiental, de acuerdo a lo precisado en el anexo 2 de la Resolución Ministerial N° 036-2017-VIVIENDA.
- j) Reglamento de Protección Ambiental para Proyectos vinculados a las actividades de Vivienda, Urbanismo, Construcción y Saneamiento, aprobado con D.S. N° 015-2012-VIVIENDA; modificados con D.S. N° 019-2014-VIVIENDA y D. S. N° 020-2017-VIVIENDA.
- k) Decreto legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento dado el 29 de diciembre del año 2016.
- l) Directiva N° 012-2017-OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra" aprobada con Resolución N° 014-2017-OSCE/CD; y la "Guía Práctica N° 6 ¿Cómo se implementa la gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras?" aprobada con Resolución N° 284-2017-OSCE/PRE.
- m) "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante R. D. N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS/ DNC el 04.05.2010.
- n) Elaboración de las Fórmulas Polinómicas de acuerdo a lo dispuesto en el D. S. N° 011-79-VC y sus modificatorias y complementarias.
- o) Reglamento Nacional de Edificación.
- p) Normas NTP-370.304 (Instalaciones Eléctricas, viviendas), de corresponder.
- q) Normas NTP-IEC 60364-6.2010 (Instalaciones Eléctricas, de baja tensión), de corresponder.

- r) Para Sistemas de Utilización en Media Tensión del RD N° 018-2002-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas-Dirección General de Electricidad. (de corresponder)
- s) Norma Técnica de calidad de los servicios eléctricos rurales (NTCSER), APROBADO CON RESOLUCIÓN Directoral N° 016-2008-EM/DGE. (de corresponder)
- t) Normas Internacionales ISO y NTP.
- u) Normas y criterios de ASTM - American Society for Testing and Materials.
- v) Normas del ACI-318, ACI 350, etc.
- w) Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (DGAA), del Ministerio de Salud (DIGESA) y del Ministerio de Agricultura (ANA/ALA), Ministerio de Medio Ambiente (SERNANP), Ministerio de Cultura (CIRA).
- x) Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM: Disposiciones para la implementación de los estándares nacionales de calidad ambiental (ECA) para agua.
- y) Decreto Supremo N° 031-2010-SA: Reglamento de la calidad del agua para consumo humano.
- z) Otros relacionados con la prestación de los servicios de saneamiento para el ámbito rural. Recomendaciones u orientaciones que podrán ser hechas por la Supervisión
- aa) Decreto Supremo N° 003-2014-MC, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- bb) Resolución Jefatural N° 139-2015/IGN/UCCN, 28 de diciembre 2015 "Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para posicionamiento Geodésico Estático Relativo con receptores del Sistema Satelital de Navegación Global"

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Los informes son secuenciales, por lo que en ningún caso se podrá iniciar la elaboración y/o presentación del informe respectivo, sin contar con la conformidad y aprobación previa del informe precedente.

9 DE LAS OPCIONES TÉCNICAS Y NIVELES DE SERVICIO

Para la implementación de los proyectos de agua potable y saneamiento en el ámbito de intervención de la UGP PIASAR, se tomará en cuenta lo siguiente:

- Resolución Ministerial N° 192-2018-VIVIENDA y su Anexo, donde se aprueba la "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistemas de Saneamiento en el Ámbito Rural" (Herramienta B) y las modificatorias que correspondan. Adicionalmente, para los casos en donde el Ingeniero Sanitario, responsable del proyecto defina una opción tecnológica no incluida en la RM 192-2018-VIVIENDA, deberá sustentar técnica y económicamente tomando de referencia los criterios técnicos incluidos para ser considerada.
- Normativas vigentes en el rubro del sector de saneamiento.
- Deben permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas para el ámbito rural del proyecto.
- Deben ser adecuados y flexibles a las condiciones del ámbito rural y permitir su optimización en la zona del proyecto.
- La opción tecnológica deberá ser socializada a la población beneficiaria, la cual tendrá que validarla bajo los lineamientos indicados por el Especialista Social y relaciones comunitarias de la UGP PIASAR.
- La opción tecnológica deberá de ser justificada en el desarrollo del estudio.
- La opción tecnológica deberá ser garantizada para el tiempo de vida útil consignado.

10 INICIO DEL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La UGP PIASAR, por medio del profesional designado, comunicará oportunamente vía carta y/o correo electrónico al Supervisor, la fecha establecida para la suscripción del **"Acta de Inicio"** (Anexo E) de la ejecución de la consultoría; esta no deberá exceder los cinco (5) días calendarios siguientes de haber suscrito el contrato.

El inicio del plazo contractual se contabiliza a partir del día siguiente de la suscripción del **"Acta de Inicio"**, la cual estará suscrita por el profesional asignado por la UGP PIASAR y el supervisor del expediente técnico.

La UGP PIASAR, a través del profesional designado para la suscripción del **"Acta de Inicio"**, hará la entrega de los estudios de inversión aprobados con Resolución Directoral (entiéndase por estudio de inversión: Expediente técnico), Anexos, Herramientas y Formatos, que serán de uso obligatorio durante la ejecución de la consultoría.

11 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo para el desarrollo de la consultoría será de **ochenta y cuatro (84) días calendarios**, de acuerdo al siguiente esquema:

1. **PRIMERA FASE** : Cuarenta (40) días calendario.
2. **SEGUNDA FASE** : Cuarenta y cuatro (44) días calendario.

El plazo de ejecución comprende las siguientes fases:

PRIMERA FASE

- **INFORME N° 01: Aprobación del Plan de Trabajo del Consultor.**

El supervisor, revisará el Informe N° 01, presentado por el consultor, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción (hasta 05 días calendarios que tiene el consultor para presentar el informe N° 01 contabilizados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio) del mismo, comunicando al consultor sobre la aprobación u observaciones al Plan de Trabajo (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su aprobación al Informe N° 01 con observaciones subsanadas, la Supervisión, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la aprobación del supervisor de la actualización del expediente técnico, pasará a la UGP PIASAR para su conformidad y pago al consultor y al supervisor, de corresponder.

- **INFORME N°02: Diagnóstico del estado actual de la zona del proyecto y del expediente técnico aprobado con RD.**

El supervisor revisará el Informe N° 02, presentado por el consultor, dentro de los Cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción (hasta 35 días calendarios que tiene el consultor para presentar

el informe N° 02 contabilizados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio) del mismo, comunicando al consultor sobre la aprobación u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su aprobación al Informe N° 02 con observaciones subsanadas, la Supervisión, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la aprobación o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la aprobación del supervisor, pasará a la UGP PIASAR para su conformidad y pago al consultor y el supervisor, de corresponder.

- **Informe de NO Intervención:**

El supervisor revisará el Informe de No intervención, presentado por el consultor, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la recepción (hasta 40 días calendarios que tiene el consultor para presentar el informe de No intervención contabilizados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio) del mismo, comunicando al contratista sobre la aprobación u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el contratista dispone de hasta cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su aprobación al Informe de No intervención con observaciones subsanadas, la Supervisión, o quien haga sus veces dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al contratista la aprobación o sus observaciones si las hubiese (***).

Una vez consentida la no intervención de parte de la entidad a través de la conformidad del profesional asignado por la UGP PIASAR se procederá con la liquidación total o parcial del servicio.

SEGUNDA FASE

- **INFORME N° 03: Aprobación de la reformulación y/o actualización del Expediente Técnico de obra**

El supervisor revisará el Informe N° 03, presentado por el consultor, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción (hasta 70 días calendarios que tiene el consultor para presentar el informe N° 03 contabilizados desde el día siguiente de suscrito el acta de inicio) del mismo, comunicando al consultor sobre la aprobación u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta cinco (5) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su aprobación al Informe N° 03 con observaciones subsanadas, la Supervisión, o quien haga sus veces, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la aprobación o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la aprobación del supervisor, pasará a la UGP PIASAR para su conformidad y pago al consultor y al supervisor, de corresponder.

- **INFORME N° 04: Versión Final del Expediente Técnico de obra actualizado**

El supervisor revisará el Informe N° 04, presentado por el consultor, dentro de los cuatro (04) días calendarios siguientes a la recepción (hasta 05 días calendarios que tiene el consultor para presentar el informe N° 04 contabilizados desde el día siguiente a la aprobación del informe N° 03) del mismo, comunicando al consultor sobre la aprobación u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al consultor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el consultor dispone de hasta cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su aprobación al Informe N° 05 con observaciones subsanadas, la Supervisión, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Consultor la aprobación o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la aprobación del Supervisor, pasará a la UGP PIASAR para su conformidad y liquidación final al supervisor, así mismo iniciará el trámite correspondiente a la Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico de obra actualizado.

Una vez que se verifique que el Expediente Técnico de obra actualizado cuente con la aprobación del Supervisor de proyecto, o quien haga sus veces, mediante informe técnico, así como la Ficha de Verificación Documentaria del Expediente Técnico de obra (Anexo B), así como la conformidad del Profesional encargado asignado por la UGP PIASAR, se procederá al registro del Formato N° 08-A (Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión) en el Banco de Inversiones de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

Estos plazos no incluyen el período de revisión, subsanación de observaciones y revisión de la subsanación de observaciones de los informes finales que los profesionales autorizados por la UGP PIASAR realice a los informes del Consultor y de la Supervisión, o quien haga sus veces; así como el período de evaluación y registro en el Banco de Inversiones por parte del UEI.

() Son válidas las observaciones y/o aprobaciones que el Supervisor, o quien haga sus veces, notifique al Consultor, vía correo electrónico. Para este fin, el Consultor debe comunicar obligatoriamente al Supervisor, o quien haga sus veces, una cuenta de correo electrónico al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.*

*(**) De existir observaciones, se deberá comunicar al consultor, indicando claramente el sentido de estas.*



**PERÚ****Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento****Viceministerio
de Construcción
y Saneamiento****Programa Nacional
de Saneamiento Rural***"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"**"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

(***) En caso de que las observaciones persistan, se aplicará la penalidad que corresponda hasta que se logre la subsanación y aprobación por parte del Supervisor, o quien haga sus veces; si pese a ello el consultor no cumple a cabalidad con la subsanación, se podrá disolver el contrato.

Cuadro N° 2: Plazos para la entrega de los informes con NO INTERVENCIÓN

FASES	N° INFORMES	Plazo sin observación al consultor encargado de la actualización y/o adecuación	Plazo con observación al consultor encargado de la actualización y/o adecuación	Acotaciones
PRIMER A FASE	1er informe	10 d.c.	18 d.c.	Contabilizado al día siguiente de suscrito el acta de inicio
	2do informe	40 d.c.	48 d.c.	Contabilizado al día siguiente de suscrito el acta de inicio
	Informe de no intervención (De corresponder)	45 d.c	53 d.c	Contabilizado al día siguiente de suscrito el acta de inicio

Cuadro N° 3: Plazos para la entrega de los informes

FASES	N° INFORMES	Plazo sin observación al consultor encargado de la actualización y/o adecuación	Plazo con observación al consultor encargado de la actualización y/o adecuación	Acotaciones
PRIMER A FASE	1er informe	10 d.c.	18 d.c.	Contabilizado al día siguiente de suscrito el acta de inicio
	2do informe	40 d.c.	48 d.c.	Contabilizado al día siguiente de suscrito el acta de inicio

**BICENTENARIO
PERÚ
2024**

FASES	N° INFORMES	Plazo sin observación al consultor encargado de la actualización y/o adecuación	Plazo con observación al consultor encargado de la actualización y/o adecuación	Acotaciones
SEGUNDA FASE	3er informe	75 d.c.	83 d.c.	Contabilizado al día siguiente de suscrito el acta de inicio
	4to informe	09 d.c.	17 d.c.	Contabilizado al día siguiente de la aprobación por el supervisor del informe 03.

12 PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

En el caso de los Informes para revisión, el Consultor debe presentar al Supervisor de la actualización del expediente técnico, un (01) ejemplar completo, en versión editable, vía correo electrónico para su revisión. El Supervisor de proyecto deberá realizar las observaciones vía correo electrónico dentro del plazo establecido en el presente termino de referencia. Toda la comunicación entre el Consultor y Supervisor de la actualización del expediente técnico podrá ser física en caso ambas partes lo acuerden.

La presentación de cada uno de los Informes se dará por admitida siempre y cuando éste contemple la totalidad de Estudios y Anexos requeridos según los presentes términos de referencia. De verificarse que el consultor ha presentado los Informes incompletos, éstos serán devueltos y se darán por NO PRESENTADOS, lo que ameritará penalidad.

12.1 DOCUMENTOS EN MEDIOS MAGNÉTICOS FINALES

Los informes finales del supervisor que cuente con la conformidad del profesional asignados por la UGP PIASAR, deberá ser entregado al responsable encargado de la UGP PIASAR en (01) ejemplar original impreso completo firmado y sellado en su totalidad por el Jefe de proyecto y los respectivos especialistas (donde corresponda de acuerdo a su especialidad). El Supervisor de proyecto y los respectivos especialistas deberán firmar y sellar el estudio, para luego ser entregado a la UGP PIASAR con su informe de aprobación respectivo.

Los informes finales presentados deben contar con 01 CD o DVD debidamente rotulado que incluyan todos los archivos magnéticos en formato nativo (Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del Estudio y puedan ser editados); las mismas que serán de uso exclusivo de la UGP PIASAR sin excepción. Todos los documentos magnéticos (hojas de cálculo, PDF, DWG, S10, etc.) deben estar sin ningún tipo de clave, ni protección de celdas y/o hojas.

Para la subsanación de las observaciones a los Informes finales emitidos, el supervisor deberá presentar una nueva versión completa del mencionado Informe con las observaciones subsanadas.

13 APROBACIÓN DE INFORMES

13.1 PRIMERA FASE

Informe N° 01: Plan de trabajo

El profesional asignado de la UGP PIASAR revisará el Informe N° 01 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al supervisor sobre la conformidad u observaciones al Plan de Trabajo (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al supervisor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el supervisor dispone de hasta tres (3) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 01 con observaciones subsanadas, el profesional asignado por la UGP PIASAR, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Supervisor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la conformidad se procederá al pago correspondiente.

Informe N° 02: Diagnóstico del estado actual de la zona del proyecto y del expediente técnico aprobado con RD

El profesional asignado de la UGP PIASAR revisará el Informe N° 02 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al supervisor sobre la conformidad u observaciones al Informe de diagnóstico (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al supervisor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el supervisor dispone de hasta tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 01 con observaciones subsanadas, el profesional asignado por la UGP PIASAR, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Supervisor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la conformidad se procederá al pago correspondiente.

Informe de No intervención: Por motivos no imputables a la presente Consultoría.

El profesional asignado de la UGP PIASAR revisará el Informe de No intervención dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al supervisor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al supervisor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el supervisor dispone de hasta tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe de No intervención con observaciones subsanadas, profesional asignado por la UGP PIASAR, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al contratista la conformidad o sus observaciones si las hubiese (***).

Una vez consentida la no intervención de parte de la entidad a través de la conformidad del profesional asignado por la UGP PIASAR se procederá con la liquidación total o parcial del servicio.

13.2 SEGUNDA FASE

Informe N° 03: Desarrollo del Expediente Técnico de obra

El profesional asignado de la UGP PIASAR, revisará el Informe N° 03 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al supervisor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al supervisor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el supervisor dispone de hasta tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 03 con observaciones subsanadas, El profesional asignado de la UGP PIASAR, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al supervisor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la conformidad se procederá al pago correspondiente.

Informe N° 04: Versión Final del Expediente Técnico de obra actualizado

El profesional asignado de la UGP PIASAR revisará el Informe N° 04 dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes a la recepción (*) del mismo, comunicando al supervisor sobre la conformidad u observaciones al Informe (**).

De existir observaciones, se deberá comunicar (*) al supervisor, indicando claramente el sentido de estas (**), para lo cual el supervisor dispone de hasta tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación para la subsanación de observaciones.

Para revisar y dar su conformidad al Informe N° 04 con observaciones subsanadas, el profesional asignado de la UGP PIASAR, dispone de tres (03) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la entrega del informe, para que comunique al Supervisor la conformidad o sus observaciones si las hubiese (***).

De contar este informe con la conformidad se procederá a la liquidación final al consultor, así mismo iniciará el trámite correspondiente a la Resolución Directoral de aprobación del expediente técnico de obra actualizado.

() Son válidas las observaciones y/o conformidades del personal asignado por la UGP PIASAR que, notifique, vía correo electrónico. Para este fin, el Supervisor debe comunicar obligatoriamente a la UGP*

PIASAR, una cuenta de correo electrónico, al inicio del servicio y mantenerla activa hasta la culminación de este.

(**) De existir observaciones, se deberá comunicar al supervisor, indicando claramente el sentido de estas.

(***) En caso que las observaciones persistan, se aplicará la penalidad que corresponda hasta que se logre la subsanación y conformidad por parte del profesional asignado por la UGP PIASAR; si pese a ello no SE cumple a cabalidad con la subsanación, se podrá disolver el contrato.

Cuadro N° 4: Plazos para la aprobación y/o levantamiento de observaciones

FASES	N° INFORMES	Revisión N° 01	Levantamiento de Observación	Revisión N° 02
PRIMER A FASE	1er informe	5 d.c.	3 d.c.	3 d.c.
	2do informe	5 d.c.	3 d.c.	3 d.c.
	Informe de No intervención (De corresponder)	5 d.c.	3 d.c.	3 d.c.
SEGUNDA FASE	3er informe	5 d.c.	3 d.c.	3 d.c.
	4to informe	4 d.c.	3 d.c.	3 d.c.

14 ADICIONALES, REDUCCIONES Y/O AMPLIACIONES DE PLAZO

Las solicitudes de adicionales, reducción y/o ampliaciones de plazo y toda la documentación relacionada con el estudio, será de opinión obligatoria por el Supervisor de la actualización del expediente técnico y que será elevada al UGP PIASAR para ser resuelto, según corresponda.

15 COSTO DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISIÓN

El costo estimado de la Consultoría asciende a un total de S/ 87,865.32 (Ochenta y siete mil ochocientos sesenta y cinco con 32/100 Soles), a todo costo, según el siguiente detalle:

Cuadro N° 6: Costo de la consultoría

CUI	NOMBRE DE PROYECTO	Monto (S/)
2235264	INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE AGUA VIVA DISTRITO DE PICHANAQUI-CHANCHAMAYO - JUNIN	43,932.66
2202933	INSTALACIÓN DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y DISPOSICION SANITARIA DE EXCRETAS EN EL CENTRO POBLADO DE MAGONARI DISTRITO DE PICHANAQUI-CHANCHAMAYO - JUNIN	43,932.66
TOTAL		87,865.32

16 FORMA DE PAGO

La UGP PIASAR pagará por la contraprestación ejecutada por el Supervisor, con la aprobación de la coordinación técnica de la UGP PIASAR, entrega de los ejemplares impresos (Solo para el informe 04) y en medio magnéticos (Para todos los informes desde el 01 al 03).

16.1 PRIMERA FASE

Primer Pago: Informe N° 01

La UGP PIASAR efectuará el primer pago, correspondiente a la aprobación, conformidad y entrega del ejemplar en medio digital (editable y escaneado o en formato PDF con firma avalada por RENIEC) del INFORME N° 01.

El monto a pagar será del **diez por ciento (10%)** del monto adjudicado por proyecto.

Segundo Pago: Informe N° 02

La UGP PIASAR efectuará el segundo pago, correspondiente a la aprobación, conformidad y entrega del ejemplar en medio magnético (editable y escaneado o en formato PDF con firma avalada por RENIEC) del INFORME N° 02.

El monto a pagar será del **cinco por ciento (05%)** del monto adjudicado por proyecto.

Informe de NO INTERVENCIÓN

De corresponder, la UGP PIASAR efectuará el tercer pago, correspondiente a la aprobación, conformidad y entrega del ejemplar en medio magnético (editable y escaneado o en formato PDF con firma avalada por RENIEC) del **INFORME DE NO INTERVENCIÓN**.

El monto a pagar será del **cinco por ciento (5%)** del monto adjudicado por proyecto.

16.2 SEGUNDA FASE

Tercer Pago: Informe N° 03

La UGP PIASAR efectuará el tercer pago, correspondiente a la aprobación, conformidad y entrega del ejemplar en medio magnético (editable y escaneado o en formato PDF con firma avalada por RENIEC) del INFORME N° 03.

El monto a pagar será **del cincuenta (50%)** del monto adjudicado por cada proyecto. En caso de contar con alguna penalidad ésta deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

Quinto Pago: INFORME N° 04

La UGP PIASAR efectuará el cuarto pago una vez se cuenta con la conformidad del responsable de la coordinación técnica de la UGP PIASAR, este pago es correspondiente a la aprobación, conformidad y entrega del ejemplar impreso (Con firma y sello, en original) y en medio magnético (versión editable y escaneada) del INFORME N° 05 (Versión Final del Expediente Técnico de obra actualizado y documentos para registro en el banco de inversión). El monto a pagar será del **treinta y cinco por ciento (35%)** del monto adjudicado por cada proyecto. En caso de contar con alguna penalidad está deberá ser aplicada y deducida de corresponder.

Los pagos se harán efectivo previa entrega y conformidad del producto, otorgada por la Coordinación Técnica de la UGP PIASAR, y será de la siguiente manera:

Cuadro N° 5: Forma de pago cuando se realice el informe de NO INTERVENCIÓN

Pagos	Productos	Porcentaje	Plazo (D.C.)
Pago 01	Informe N° 01	10%	Hasta los 10
Pago 02	Informe N° 02	5%	Hasta los 40
Pago 03	Informe de No intervención	5%	Hasta los 45
TOTAL		20%	Hasta los 45

Nota: El pago indicado al Informe de NO INTERVENCIÓN corresponde al pago total por el expediente asignado, donde el costo por cada informe será el 5% del monto de cada proyecto.

Cuadro N° 6: Forma de pago

Pagos	Productos	Porcentaje	Plazo (D.C.)
Pago 01	Informe N° 01	10%	Hasta los 10
Pago 02	Informe N° 02	5%	Hasta los 40
Pago 03	Informe N° 03	50%	Hasta los 75
Pago 04	Informe N° 04	35%	Hasta los 09
TOTAL		100%	Hasta los 84

Nota: El plazo para el pago de los informes indicados, dependerá de la conformidad por parte de la UGP PIASAR de los entregables correspondientes.

17 CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener a perpetuidad confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros. El contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por UGP PIASAR, en materia de seguridad de la información.

Dicha 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. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.

En el caso se solicite permiso para emplear el material no se aplica el silencio administrativo positivo.



18 RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

La conformidad de la consultoría por parte de la UGP PIASAR no reserva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. "La responsabilidad por la adecuada formulación del Expediente Técnico de obra o Estudios Definitivos corresponde al proyectista y a la supervisión, de acuerdo al alcance de los respectivos contratos, y la aprobación a la Entidad. De igual modo, la entrega completa de la información que es puesta a disposición de los postores corresponde a la Entidad"

"En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad del Expediente Técnico Actualizado otorgada por la Entidad mediante Resolución Directoral". De igual forma el Consultor debe atender las consultas que se formulen durante las siguientes etapas del ciclo de inversión posteriores a la aprobación del Expediente Técnico Actualizado.

Los Anexos, Formatos y Herramientas, forman parte del material técnico y didáctico que servirán de guía y/o ayuda metodológica que facilitará la ejecución la Consultoría, sin embargo, no se limita a que el Consultor mejore y/o amplíe dicha información.

La UGP PIASAR, previo a la suscripción del "Acta de Inicio", proporcionará al Consultor los Formatos y Herramientas que se adjuntan.

19 MECANISMO ANTICORRUPCION

Las partes se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, no cometiendo actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus colaboradores, socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Asimismo, las partes declaran y garantizan no haber participado directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el presente contrato.

Además, **EL SUPERVISOR** se compromete a:

- i. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y
- ii. Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, **EL SUPERVISOR** se compromete a no colocar a los funcionarios o servidores públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a este cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

En tal sentido, **EL SUPERVISOR** que se someta a la presente Solicitud de Expresión de Interés, sea como participante y/o postor, debe conducir su actuación conforme a los principios antes señalados y, en ese contexto,



se encuentran obligados a prestar su colaboración a la entidad o cualquier otra forma que se requiera por su deber de colaboración.

20 CLASIFICACION DE PRODUCTO

23.1. COMPONENTE:

Componente 1: Proyectos de Agua Potable y Saneamiento.

23.1. PRODUCTO:

Estudios definitivos de proyectos actualizados que consideren aspectos de cambio climático.

21 FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (RO) : 31%

Recursos Oficiales por operaciones de Crédito (ROOC): 69%

22 ANEXOS, FORMATOS Y HERRAMIENTAS

Los Anexos, Formatos y Herramientas, forman parte del material técnico y didáctico que servirán de guía y/o ayuda metodológica que facilitará la ejecución la Consultoría, sin embargo, no se limita a que el Consultor mejore y/o amplíe dicha información.

La UGP PIASAR, previo a la suscripción del "Acta de Inicio", proporcionará al Consultor los Formatos y Herramientas que se describen:

22.1 ANEXOS

- ANEXO A:** CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA
- ANEXO B:** FICHA DE VERIFICACIÓN DOCUMENTARIA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA
- ANEXO C:** RECURSOS E INSUMOS ENTREGADOS POR LA UGP PIASAR AL CONSULTOR
- ANEXO D:** LISTADO DE LOCALIDADES
- ANEXO E:** ACTA DE INICIO DE ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

22.2 HERRAMIENTAS Y/O GUÍAS

- HERRAMIENTA A:** EXPEDIENTE TECNICO APROBADO CON RESOLUCION DIRECTORAL
- HERRAMIENTA B:** RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 192-2018-VIVIENDA, NORMA TÉCNICA DE DISEÑO: OPCIONES TECNOLÓGICAS PARA SISTEMAS DE SANEAMIENTO EN EL ÁMBITO RURAL
- HERRAMIENTA C:** ESTUDIOS BASICOS, INFORMACIÓN, AUTORIZACIONES y ESPECIFICACIONES

