

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL

Nº 294-2020-GG

Lima, -7 OCT. 2020

VISTO:

El Memorando Nº 476-2020-GPO del 05.10.2020 de la Gerencia de Proyectos y Obras, mediante el cual se solicita a la Gerencia General la aprobación de los "Lineamientos de Evaluación y Contratación para la Liberación de Catorce (14) Interferencias de Redes de Agua Potable y Alcantarillado con la Línea 2 Ramal 4, entre la Av. Faucett y la Av. Gambetta, de la Red Básica del Metro de Lima y Callao", conformados por 17 Anexos, entre los que se destacan: A) Bases del Procedimiento de Selección, Anexo 01; B) Modelo de Contrato Marco de Alianza Colaborativa, Anexo 04; y, C) Modelo de Contrato EPC, Anexo 05; los mismos que forma parte integrante de la presente Resolución; y demás actuados administrativos; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto de Urgencia Nº 018-2019 del 28.11.2019, se publicaron las medidas extraordinarias para la promoción e implementación de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y se establecen medidas extraordinarias de promoción de la inversión para impulsar el crecimiento de la economía, mediante la adecuada implementación de la cartera de proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad (PNIC), aprobado mediante Decreto Supremo Nº 238-2019-EF;

Que, el artículo 9 del Decreto de Urgencia Nº 018-2019, establece que las Contratación de obras y servicios para la adquisición de áreas y liberación de interferencias en los proyectos priorizados en el PNIC y sus Proyectos Complementarios, están excluidas del ámbito de aplicación del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF y en su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, modificado por los Decretos Supremos Nº 377-2019-EF y Nº 168-2020-EF, y que se encuentran sujetas a la regulación que apruebe el titular del sector a las que pertenecen y se encuentran bajo la permanente supervisión de la entidad del Gobierno Nacional titular del proyecto priorizado;

Que, mediante Decreto de Urgencia Nº 003-2020 del 08.01.2020, se publicaron las Disposiciones Extraordinarias para la adquisición y liberación de áreas necesarias para el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios;

Que, mediante Resolución Ministerial Nº 045-2020-VIVIENDA del 02.02.2020, el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, aprobó las "Disposiciones para el procedimiento de contratación de obras, consultorías de obras, consultorías y servicios en general, en el marco del artículo 9 del Decreto de Urgencia Nº 018-2019, decreto de urgencia que establece medidas extraordinarias para la promoción e implementación de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad"; indicando en dicha resolución, que son de cumplimiento obligatorio para SEDAPAL;



Gerencia General

Autopista Ramiro Priale Nº 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

Que, el numeral 23.3. del Decreto de Urgencia N° 003-2020, incorpora la Vigésimo Tercera Disposición Complementaria Final al Decreto Legislativo N° 1192, en cuyo numeral 23.3., establece que las empresas prestadoras de servicios públicos aprueban mediante Resolución del titular de la entidad las disposiciones complementarias para la aplicación de la presente disposición, las que se rigen por los principios previstos en el artículo 2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado;

Que, en el marco de los Decretos de Urgencia N° 018-2019 y N° 003-2020; se procedió a elaborar con el asesoramiento de la Consultora AGAMA y en forma conjunta con los Equipos de Estudios Preliminares, de Estudios Definitivos y Licitaciones y Contratos de la Gerencia de Proyectos y Obras, los documentos que serán a probados por la Gerencia General, a fin, de dar inicio a los actos preparatorios, procedimientos de selección, contratación y ejecución de las catorce (14) interferencias de Redes de Agua Potable y Alcantarillado que deben ejecutarse con la Línea 2, Ramal 4, entre la Av. Faucett y la Av. Gambetta, de la Red Básica del Metro de Lima y Callao. Las mismas que se encuentran definidas en la Cláusula Segunda de la Adenda N° 02 del 25.08.2020 del Convenio de Colaboración Interinstitucional celebrado 26 de noviembre de 2019 entre AATE (ahora ATU) y SEDAPAL;

Que, para la implementación de los Lineamientos, bajo un régimen especial, conforme lo ha dispuesto el OSCE mediante la Guía Rápida dirigidas a las entidades - D.U. N° 003-2020, se han elaborado los "Lineamientos de Evaluación y Contratación para la Liberación de Catorce (14) Interferencias de Redes de Agua Potable y Alcantarillado con la Línea 2 Ramal 4, entre la Av. Faucett y la Av. Gambetta, de la Red Básica del Metro de Lima y Callao"; los cuales se encuentran conformados por 17 anexos, destacándose entre ellos: A) Las Bases del Procedimiento de Selección como Anexo 01; B) Modelo de Contrato Marco de Alianza Colaborativa como Anexo 04; y C) Modelo de Contrato EPC como Anexo 05, de los referidos Lineamientos;

Que, mediante Informe N°120-2020-ELC, suscrito por la Jefa del Equipo Licitaciones y Contratos (e); el Jefe de Equipo de Obras; el Jefe de Equipo Estudios Preliminares; y por el Jefe de Equipo Estudios Definitivos (e); con la conformidad del Gerente de Proyectos y Obras (e), se solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales y Regulación, la aprobación y visado de los "Lineamientos de Evaluación y Contratación para la Liberación de Catorce (14) Interferencias de Redes de Agua Potable y Alcantarillado con la Línea 2 Ramal 4, entre la Av. Faucett y la Av. Gambetta, de la Red Básica del Metro de Lima y Callao" conformados por 17 anexos, destacándose entre ellos: A) Las Bases del Procedimiento de Selección como Anexo 01; B) Modelo de Contrato Marco de Alianza Colaborativa como Anexo 04; y C) Modelo de Contrato EPC como Anexo 05; asimismo, en dicho informe se deja constancia que los indicados Lineamientos han sido desarrollados bajo un enfoque de trabajo colaborativo con el objetivo que tanto SEDAPAL, como los CONTRATISTAS que realicen el Expediente Técnico y la Ejecución de las obras (correspondiente a cada paquete de trabajo), realicen un trabajo bajo un Contrato Marco de Alianza Colaborativa con la finalidad de llegar a los objetivos de plazo, presupuesto meta, y calidad, a través del cumplimiento de indicadores que tienen como incentivo el pago de determinado monto, según corresponda;

Que, del Informe N° 0374-2020-Eco, suscrito por el Especialista Legal de Obras y la Jefa del Equipo Contrataciones (e); con la conformidad del Gerente de Asuntos legales (e), concluye en su numeral 4.2 que, *"las obras a contratar por SEDAPAL para la liberación de las 14 interferencias de Redes de Agua Potable y Alcantarillado con la Línea 2 Ramal 4, entre la Av. Faucett y la Av. Gambetta, de la Red básica del Metro de Lima y Callao, son parte de una obra priorizada en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad - PNIC y sus Proyectos Complementarios, se encuentra en el marco de lo dispuesto por el artículo*



Gerencia General

Autopista Ramiro Prialé N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

decreto de urgencia N° 018-2019 y Decreto de Urgencia N° 003-2020; por lo que, se realizarán bajo un "régimen especial" establecido por el OSCE, y no mediante procedimiento de selección regulados a través de la Ley de Contrataciones del Estado como son: Licitación pública, concurso público, adjudicación simplificada y selección de consultores individuales; observándose contener mayormente aspectos logísticos y técnicos, lo que es competencia de las áreas usuarias emitir su pronunciamiento al respecto; no obstante, en cuanto a los contenidos de orden legal, se observan las disposiciones mínimas de orden legal (las que se describen en los numerales de la parte ANALISIS que preceden) que debe contener todo contrato de obra; razón, por la que, se estima que, desde el punto de vista legal, los referidos lineamientos se enmarcan dentro de la normativa que se sustenta".

Que, de conformidad con los poderes otorgados mediante Acuerdo de Directorio N° 006-003-2019 adoptado en la Sesión de Directorio N° 003-2019 de fecha 21.01.2019, y en uso de sus facultades descritas en el inciso q) del artículo 55 del Estatuto Social de SEDAPAL y con la conformidad del Gerente de Proyectos y Obras (e) y del Gerente de Asuntos Legales y Regulación (e);

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - Aprobar los "Lineamientos de Evaluación y Contratación para la Liberación de Catorce (14) Interferencias de Redes de Agua Potable y Alcantarillado con la Línea 2 Ramal 4, entre la Av. Faucett y la Av. Gambetta, de la Red Básica del Metro de Lima y Callao", que forman parte de la presente resolución, conformados por 17 anexos, destacándose entre ellos: A) Las Bases del Procedimiento de Selección como Anexo 01; B) Modelo de Contrato Marco de Alianza Colaborativa como Anexo 04; y C) Modelo de Contrato EPC como Anexo 05, los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - NOTIFICAR a la Gerencia de Proyectos y Obras y sus Equipos, la presente resolución y sus anexos aprobados, a fin que den cumplimiento a los "Lineamientos de Evaluación y Contratación para la Liberación de Catorce (14) Interferencias de Redes de Agua Potable y Alcantarillado con la Línea 2 Ramal 4, entre la Av. Faucett y la Av. Gambetta, de la Red Básica del Metro de Lima y Callao", conformados por 17 anexos.

Artículo Tercero. - ENCARGAR a la Gerencia de Proyectos y Obras, a través del Equipo Licitaciones y Contratos, la custodia y archivo de los antecedentes de la presente resolución.

Artículo Cuarto. - Los presentes Lineamientos entraran en vigencia a partir del día siguiente de su emisión, siendo su contenido de estricto cumplimiento por las partes intervinientes.

Regístrese y comuníquese,


Polo Aguero Sanchez
Gerente General (e)



Gerencia General

Autopista Ramiro Priale N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

"LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN PARA LA LIBERACIÓN DE CATORCE (14) INTERFERENCIAS DE REDES DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO CON LA LÍNEA 2 RAMAL 4, ENTRE LA AV. FAUCETT Y LA AV. GAMBETTA, DE LA RED BÁSICA DEL METRO DE LIMA Y CALLAO"

TABLA DE CONTENIDO

ANTECEDENTES.....	4
1. OBJETIVO.....	4
2. MARCO NORMATIVO	4
3. ALCANCE DE LOS LINEAMIENTOS	5
4. VALOR REFERENCIAL.....	6
5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.....	6
6. SISTEMA DE FIJACIÓN DE PRECIOS.....	6
PARTE 1.....	7
GENERALIDADES DEL CONTRATO MARCO DE LA ALIANZA COLABORATIVA.....	7
1. DEFINICIONES GENERALES.....	7
2. MIEMBROS DE LA ALIANZA	8
3. GRUPO CENTRAL.....	12
PARTE 2:.....	16
GENERALIDADES DEL CONTRATO DE INGENIERIA, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN (EPC).....	16
1. DEFINICIONES GENERALES.....	16
2. REQUISITOS PARA INICIO	18
3. ACCESO AL SITIO	18
4. DISEÑO DEL CONTRATISTA	18
5. CUADERNO DE OBRA.....	19
6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	20
7. CONTROL DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	21
8. REUNIONES DE COORDINACIÓN	22
9. REUNIONES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN	22
10. PERÍODO DE PARTICIPACIÓN TEMPRANA PARA RIESGOS Y OTRAS GESTIONES DE TRABAJO COLABORATIVO.....	23
11. NORMAS DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.....	23
12. ALERTAS TEMPRANAS.....	24
13. MODIFICACIONES EN EL CONTRATO.....	24



14. MAYORES y/o MENORES METRADOS:.....	28
15. AMPLIACIONES DE PLAZO.....	28
16. AMBIGÜEDADES E INCOHERENCIAS.....	31
17. PREVENCIÓN	31
18. INDICADORES DE DESEMPEÑO E INCENTIVOS.....	31
19. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.....	33
PARTE 3.....	34
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.....	34
1. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	34
2. PAGO DE VALORIZACIONES Y METRADOS	35
3. PAGOS DE ADELANTO.....	35
4. PERIODO DE GARANTIA.....	36
5. CARTAS FIANZAS	37
6. DEVOLUCIÓN DE CARTAS FIANZAS BANCARIAS	38
7. FACTOR DE AJUSTE DE CARTAS FIANZA BANCARIAS.....	39
8. REAJUSTE DE PRECIOS.....	39
9. SEGUROS	40
10. CONTROL DE LA CALIDAD.....	41
11. PERSONAL CLAVE.....	41
12. ADMINISTRADOR DE CONTRATOS.....	44
13. RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS REQUERIDOS.....	45
14. HITOS CONTRACTUALES.....	45
15. PENALIDADES.....	47
16. INTERVENCION ECONOMICA DE OBRA.....	48
17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.....	48
18. CONDICIONES OCULTAS (VICIOS OCULTOS) O CONDICIONES DESCONOCIDAS.....	49
19. SUSPENSION	51
20. ADELANTO DE LA FECHA DE CULMINACION.....	51
21. RECEPCIÓN DE LA OBRA.....	52
22. LIQUIDACION DE OBRA	52
23. JUNTA DE DISPUTAS	54
24. ARBITRAJE	55
25. RESOLUCION DE CONTRATO DE OBRA.....	56
26. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	57
27. PROPIEDAD INTELECTUAL	57



Gerencia General

Autopista Ramiro Priale N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

28. CÓDIGO DE ÉTICA	58
29. ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	58
30. ANTICORRUPCIÓN	58
31. CONTROL CONCURRENTE	58
PARTE 4.....	59
GESTION DE COMUNICACIONES	59
1. GENERALIDADES:.....	59
2. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y GESTIÓN DOCUMENTAL	59
PARTE 5.....	64
GESTIÓN DE TRABAJO COLABORATIVO.....	64
1. DEFINICIONES.....	64
2. PRÁCTICAS DE TRABAJO.....	64
PARTE 6.....	67
ANEXOS AL DOCUMENTO.....	67
ANEXO 01- BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	67
ANEXO 02 -FORMATO MATRIZ DE RESPONSABILIDADES – RACI.....	103
ANEXO 03 CONTENIDO MÍNIMO DE LA LIQUIDACIÓN DE OBRA PRESENTADA POR EL CONTRATISTA.....	104
ANEXO 04 - MODELO DE CONTRATO MARCO DE ALIANZA COLABORATIVA.....	105
ANEXO 05 - MODELO DE CONTRATO EPC.....	145
ANEXO 06 - TABLA DE PENALIDADES	166
ANEXO 07 - INDICADORES E INCENTIVOS DE LA ALIANZA	169
ANEXO 08 - RIESGOS IDENTIFICADOS	170
ANEXO 10 - PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD	174
ANEXO 11 - PROCEDIMIENTOS SSOMA	175
ANEXO 12 - MEJORES PRÁCTICAS EN EL USO DEL MODELADO DE INFORMACIÓN BIM.....	176
ANEXO 13 - FORMATO DE MEMBRETE DE PLANO.....	181
ANEXO 14 - DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCESOS POR ESTACIÓN (DISEÑO).....	182
ANEXO 15. - FORMATO DE SOLICITUD DE CAMBIOS.....	185
ANEXO 16. - FORMATO DE ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN.	187
ANEXO 17.- FORMATO DE ORDEN DE CAMBIO	188



ANTECEDENTES

1. OBJETIVO

El presente documento expone los "Lineamientos de Evaluación y Contratación" de conformidad con lo estipulado con los Decretos de Urgencia N° 018-2019 y 003-2020 para Liberación de interferencias de Redes de Agua Potable y Alcantarillado con la Línea 2 Rama 4, en la Av. Faucett y Av. Gambetta, de la Red Básica del Metro de Lima y Callao.

Los presentes lineamientos se han desarrollado bajo un enfoque de trabajo colaborativo con el objetivo que tanto **SEDAPAL**, como los **CONTRATISTAS** que realicen el Expediente Técnico y la Ejecución de las obras (correspondiente a cada paquete de trabajo), realicen un trabajo bajo un Contrato Marco de Alianza Colaborativa con la finalidad de llegar a los objetivos de plazo, presupuesto meta, y calidad, a través del cumplimiento de indicadores que tienen como incentivo el pago de determinado monto, según corresponda.

El Marco de trabajo con enfoque colaborativo se aplica independientemente de las relaciones contractuales que para este caso, **SEDAPAL** tenga con cada **CONTRATISTA**, priorizándose el trabajo en conjunto y las condiciones del Marco de la Alianza entre todos los Miembros de la Alianza, de conformidad con los términos expuestos en el presente documento.

2. MARCO NORMATIVO

- Decreto de Urgencia N° 018-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para la promoción e implementación de los Proyectos Priorizados en el PNIC.
- Decreto de Urgencia N° 003-2020, Decreto de Urgencia que establece disposiciones extraordinarias para la adquisición y liberación de áreas necesarias para el PNIC y el plan integral de reconstrucción con cambios.
- Resolución Ministerial N° 045-2020-VIVIENDA, Disposiciones para el procedimiento de Contratación de Obras, Consultorías de Obras, Consultorías y Servicios en general, en el marco del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 018-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para la promoción e implementación de los proyectos priorizados en el plan nacional de infraestructura para la competitividad.

2.1 DOCUMENTOS A CONSULTAR

- Contrato y documentos afines
- Actas de Reuniones de Trabajo.
- Propuestas Técnica y Económica **EL CONTRATISTA**
- Especificaciones Técnicas de **SEDAPAL**.

SSOMA:

1. SSTFO031_Lista de Verificación de Equipos de Protección Personal – Colectiva y de Equipos y Herramientas.
2. SED-SST-COV-01 Modelo de Plan para Vigilancia, prevención y control de COVID-19.
3. MAMF0127_Ficha de Cumplimiento de Compromiso Ambiental
4. MAMFO101_Manejo Residuos Sólidos en Obras_V02
5. GPOET004_Seguridad Ocupacional en la Obra_V03

CALIDAD:

1. Manual identidad visual corporativa SEDAPAL



2. GPOPR022_Control Instalaciones Hidráulicas Mecánicas Eléctricas
3. GPOPR018_Control de Ejecución de Estructuras_V07
4. GPOPR017_ALMACENAMIENTO y entrega de materiales_V06
5. GPOPR016_Control Tendido de Redes de Agua Potable y Residuales_V07
6. GPOIN003_Control Calidad Materiales_V12
7. GPOET008_Normalización de la Información Cartografica_V01
8. GPOET006_Sistema de automatización de las estaciones remotas locales y su integración con el SCADA_V03.
9. GPOET001_Metrados y formas de pago en la ejecución de obras_V04
10. GPODA013 Listado de Empresas con Sello de SEDAPAL_V18
11. GPODA004_Codigo de Normas y Especificaciones Técnicas de SEDAPAL_v12
12. GPDA038_Consideraciones técnicas para el diseño del Sistema Primario de Agua Potable_V02
13. GDIPR067_Incorporación, actualización y validación de Información Cartográfica en el sistema geográfico de SEDAPAL_V01
14. GDIET004_Sistema de Comunicaciones e Integración al Sistema SCADA de las estaciones remotas_V00
15. CTPS-ET-014 Rotura y Reposición de Pavimentos y Sardineles_V00.
16. CTPS_ET_004 Criterios de aceptación de materiales e importados_V02

Formato para ejecución de obra:

1. GPOFO080_Protocolo de prueba hidráulica de estructuras de alcantarillado_V00
2. GPOFO042_Instrumentos en las pruebas de Inspección_V01
3. GPOFO041_Protocolo de prueba hidráulica de estructuras para almacenamiento de agua potable_V02
4. GPOFO039 Acta de observaciones_V02
5. GPOFO034_Acta de Recepción de Obra_V05
6. GPOFO033_Acta Entrega de Terreno_V03
7. GPOFO021_Protocolo de pruebas de nivelación e hidráulica de redes para alcantarillado_V06
8. GPOFO020_Protocolo de pruebas hidráulicas de redes para agua potable_V06
9. DGMFO010_Ficha Instrumentos Medición Externa_V02

3. ALCANCE DE LOS LINEAMIENTOS

Los presentes lineamientos describen el alcance de la evaluación y contratación respecto al desarrollo de la Ingeniería, Procura y Construcción de cada **CONTRATISTA** adjudicado cuyo alcance de trabajo tiene como objetivo la **Liberación de interferencias de Redes de Agua Potable y Alcantarillado con la Línea 2 Rama 4, en la Av. Faucett y Av. Gambetta, de la Red Básica del Metro de Lima y Callao**, se dividirán en los siguientes paquetes:

- Paquete 1: "Intervención en Pozo de Ataque, Estación Gambetta E-1, Estación Canta Callao E-2, Estación Bocanegra E-3, Pozo de Ventilación 1 - PV4 -1, Pozo de Ventilación 2 - PV4 -2"
- Paquete 2: "Intervención en Estación Aeropuerto E-4, Estación Carmen de La Legua E-8, Pozo de Ventilación 3 - PV4 -3, Pozo de Ventilación 4 - PV4 -4, Pozo de Ventilación 7 - PV4 -7B"
- Paquete 3: "Intervención en Estación El Olivar E-5, Estación Quilca E-6"



4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a [CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS], incluidos gastos generales, utilidad, I.G.V. intervención social, elaboración del plan de monitoreo ambiental e implementación del monitoreo arqueológico, con precios al [INDICAR MES], asimismo, se menciona del desagregado:

PAQUETE [Número de paquete]	Elaboración del Expediente Técnico	[.....]
	Ejecución de la Obra	[.....]
	Valor Referencial Total	[.....]

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario y en concordancia con los respectivos Hitos Contractuales, correspondiente a cada Paquete de conformidad con lo señalado en el ítem 14 de la Parte 3 de los presentes Lineamientos.

6. SISTEMA DE FIJACIÓN DE PRECIOS

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA (Expediente Técnico) Y PRECIOS UNITARIOS (Ejecución de la Obra).

Las Bases de Contratación de conformidad con el Decreto de Urgencia N° 018-2019 y el Decreto de Urgencia 003-2020, podrán ser (i) Proceso Abierto o (ii) Proceso de Lista Corta, cuya elección queda a criterio de SEDAPAL, en concordancia con el Anexo 01 de los Presentes Lineamientos.



PARTE 1

GENERALIDADES DEL CONTRATO MARCO DE LA ALIANZA COLABORATIVA

1. DEFINICIONES GENERALES

- 1.1 Acuerdo de Unión:** Es un acuerdo ejecutado por los Miembros de la Alianza con un Miembro Adicional de la Alianza basado en el formulario de acuerdo de unión indicado en el Anexo 04 del Modelo de Contrato Marco, adjunto a los presentes Lineamientos.
- 1.2 Acuerdo Marco de la Alianza:** Son los acuerdos ejecutados por los Miembros de la Alianza y demás documentos integrantes y que forman parte del Contrato Marco de la Alianza colaborativa, (Anexo 04 de los presentes Lineamientos):
- Los Objetivos, Medidas de Éxito, Metas e Incentivos; (Formato 01)
 - El Cronograma (Formato 2);
 - El Registro de Riesgos (Formato 3);
 - Bases de Contratación "Proceso de Lista Corta y Proceso Abierto", según lo establecido en el Decreto de Urgencia 018-2019 y el Decreto de Urgencia 003-2020 (Formato 4);
 - Plantilla de Documentos del Proyecto, incluyendo los Lineamientos de Evaluación y Contratación (Formato 5);
 - Cualquier Requisito Legal y Términos Especiales (Formato 6);
 - Los Términos Contractuales;
 - El Resumen del Marco Colaborativo;
 - Los Precios Marco y las Propuestas Marco acordados de manera confidencial entre **SEDAPAL**, el Administrador de la Alianza y otro Miembro de Alianza, contenido en el Contrato Marco de la Alianza; y cualquier Documento del Marco adicional, como lo son los Procedimientos internos de **SEDAPAL**.
- 1.3 Contrato EPC:** Para los efectos del presente proyecto, cada CONTRATISTA Miembro de la Alianza ha firmado Contrato de Ingeniería, Procura y Construcción (EPC), para la ejecución del alcance de su trabajo, según corresponda.
- 1.4 Contrato Marco de la Alianza:** Es el documento creado por y entre los Miembros de la Alianza mediante la ejecución del Acuerdo Marco de la Alianza y los Acuerdos de Unión. Este contrato se refiere al alcance de trabajo del modelo de contrato Marco Alianza Colaborativa, detallado en el Anexo 04 y que rige el presente Lineamiento.
- 1.5 Cronograma (de la Alianza):** el cronograma establecido en el Formato 2 del Acuerdo Marco de la Alianza del Contrato Marco de la Alianza, y actualizado de conformidad en plazos, hitos acordados en relación con el Programa Marco, el logro de los Objetivos y otras Actividades de la Alianza.
- 1.6 Cronograma del Contrato EPC:** Es el cronograma de trabajo para la Ingeniería, Procura y Construcción, cronograma distinto al cronograma de la Alianza.
- Demás definiciones se encuentran detalladas en el modelo del Contrato Marco de la Alianza Colaborativa (Anexo 04).
- 1.7 Incentivos:** los incentivos establecidos en la Parte 3 del Formato 1 del Acuerdo Marco de la Alianza, que forma parte del Contrato Marco de la Alianza. Una vez cumplido los Indicadores de Cumplimiento (KPI's) corresponderá que se genere una Orden para el pago de Incentivos, según corresponda.



- 1.8 Metas/Indicadores:** las metas con respecto a las Medidas de Éxito, tal como se establece en la Parte 2 del Formato¹ del Acuerdo Marco de la Alianza.
- 1.9 Miembro Adicional de la Alianza:** un Miembro Adicional de la Alianza con el que los Miembros de la Alianza entran en un Acuerdo de Unión.
- 1.10 Precios Acordados:** precios con respecto a un Proyecto según lo propuesto por un Miembro de la Alianza y como pueda ser acordado en virtud de un Proceso Lista Corta o un Proceso Abierto.
- 1.11 Precios Marco:** son los precios acordados confidencialmente entre un Miembro de la Alianza y **SEDAPAL**, precios que nacen de la respuesta del Resumen Marco del Contrato de la Alianza.
- 1.12 Programa Marco:** Son los paquetes de trabajo del proyecto de liberación de interferencias con la Línea 2 Ramal 4 del Metro de Lima y Callao, que incluyen el diseño, ingeniería, las obras y/o servicios y/o suministros que se rigen por el Contrato Marco de la Alianza, tal como se describe en los Documentos Marco.
- 1.13 Propuestas Marco:** cada uno de los documentos que forman parte del Contrato Marco de la Alianza que describe las propuestas de un Miembro de la Alianza en respuesta al Resumen del Marco, acordado confidencialmente entre ese Miembro de la Alianza, **SEDAPAL**, y el Administrador de la Alianza.
- 1.14 Resumen del Marco:** uno o más documentos que describe la oferta técnico-económica y/o comercial, según corresponda, por parte de cada **CONTRATISTA** Miembro de la Alianza, y que incluye, según corresponda, los requisitos técnicos, el enfoque necesario para el diseño, el cálculo del costo, programación y Gestión de Riesgos y todos los demás procedimientos pertinentes y resultados esperados y, cuando proceda, el enfoque requerido para BIM.
- 1.15 Términos Contractuales de la Alianza:** Son los términos del contrato, incluidos los anexos, tal como se adhieren al Contrato Marco de la Alianza.

2. MIEMBROS DE LA ALIANZA

2.1 SEDAPAL(Cliente)

El equipo de **SEDAPAL** funciona como un comité de inspección en la relación contractual que tenga con cada **CONTRATISTA**, de conformidad con las funciones descritas a continuación:

- a. Gerente de Proyectos y Obras:** Líder de la Gerencia de Proyectos y Obras de **SEDAPAL**, cuya misión es desarrollar las obras generales y secundarias de agua potable y alcantarillado, incluyendo los estudios, trámites, procesos y demás proyectos especiales que posibilitan la ampliación y mejoramiento de los servicios de **SEDAPAL**.

Para efectos del Contrato Marco de la Alianza Colaborativa, delegará su participación al Jefe de Equipo de Obras quien a su vez trabajará con el Administrador de la Alianza y los respectivos Administradores de Contrato para la toma de decisiones.

- b. Jefe de Equipo de Obras:** Jefe y Líder del Equipo de Obras de **SEDAPAL** encargado de la supervisión de la participación de **SEDAPAL** en el Contrato Marco de la Alianza Colaborativa. Si bien brinda instrucciones a los Miembros de la Alianza

¹ Uno o más documentos que forman parte del Contrato Marco de la Alianza describiendo el alcance y la naturaleza de la Alianza y del Proyecto que componen el Programa Marco y estableciendo los requisitos técnicos, de gestión de SEDAPAL e incluyen el enfoque necesario para el diseño, la participación en la Cadena de Suministro, el cálculo del costo, programación y Gestión de Riesgos y todos los demás procedimientos pertinentes y resultados esperados y, cuando proceda, el enfoque requerido para BIM.

(de parte de **SEDAPAL**), delega funciones al Administrador de la Alianza y a los Administradores de Contrato.

c. Administradores de Contrato:

- Los **ADMINISTRADORES DE CONTRATO** son designados por el Jefe de Equipo de Obras y se encarga de liderar un paquete de trabajo específico a través de un contrato EPC, para lo cual, realiza y lidera las coordinaciones y monitoreo respectivo de cada contrato en relación con el alcance de trabajo que corresponda a cada **CONTRATISTA** según su contrato EPC.
- Coordina y controla los procesos de ejecución, inspección, valorización, recepción y liquidación del contrato EPC.
- Cautela el cumplimiento de las disposiciones y normativas aplicables al contrato EPC.
- Para efectos del trabajo del Contrato Marco de la Alianza, son parte del equipo líder para la toma de decisiones, quienes convocarán y realizarán un trabajo colaborativo y fluido con el equipo de especialistas de **SEDAPAL**.
- Son responsables de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de Alcance de Trabajo y del cumplimiento de cada contrato EPC, correspondiente al contrato asignado.
- Está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha del Alcance de Trabajo y pongan en riesgo los objetivos del proyecto y el Contrato Marco de la Alianza Colaborativa.
- **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** será responsable de validar la información emitida por **EL CONTRATISTA** para fines del proceso de aprobaciones del Estado de Pago, todo lo cual no exime de responsabilidad a **EL CONTRATISTA**.
- Las acciones, validaciones, aprobaciones o facultades del **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** no limitarán la responsabilidad de **EL CONTRATISTA**.
- El hecho que **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** revise, valide y apruebe los métodos, técnicas, secuencias o procedimientos del proceso constructivo, medidas de seguridad y los programas requeridos que sean necesarios para cumplir la legislación vigente, las normas en materia de seguridad y salud ocupacional y las prácticas generalizadas de ingeniería, no exime de responsabilidad a **EL CONTRATISTA**.
- El **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** registra en el Cuaderno de Obra la aprobación de los Planos de Replanteo y consigna en el Cuaderno de Obra la existencia de mayores y/o menores metrados.
- El **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** tiene la responsabilidad de autorizar al **CONTRATISTA** la ejecución de los mayores metrados, siempre y cuando no provengan de una modificación del expediente técnico de la obra que implique la ejecución de nuevas partidas.
- **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** revisa lo presentado por **EL CONTRATISTA** y el informe de los miembros del Grupo Central designados por **SEDAPAL**, elabora su informe, el cual el Jefe del Equipo Obras hace suyo y lo remite al Equipo Presupuesto, con el fin de solicitar la Certificación de Crédito Presupuestario y proseguir con el trámite del pago.



d. **Especialistas:** Son los profesionales de **SEDAPAL** que supervisan, monitorean, inspeccionan la correcta ejecución de cada contrato EPC, según le corresponda a cada especialidad. Asimismo, los especialistas serán convocados para la toma de decisiones del **GRUPO CENTRAL**, tal cual se indica en el numeral 3.1 – Parte 1

- i. Especialista Topografía: Realiza la revisión de datos topográfico, nivelación, trazos y replanteo.
- ii. Especialista en Estudio de Mecánica de Suelos: Monitorea el desarrollo del Estudio de Suelos, así como, el monitoreo a la mecánica del terreno durante la ejecución de la obra.
- iii. Especialista en Estructuras: Realiza verificaciones de Estructuras en Almacenamiento y Edificaciones, con cálculos de diseños estructurales.
- iv. Especialista en Estudios de Tránsito: Monitorea el desarrollo del Estudio de Tránsito y su implementación en la obra.
- v. Especialista en Estudios de Impacto Ambiental: Monitorea el desarrollo del Estudio de Impacto Ambiental, así como, su implementación durante la ejecución de la obra.
- vi. Especialista en Control de Obra: Monitorea el avance de obra, así como, el cumplimiento de los procedimientos constructivos aprobados. De manera similar monitorea la programación de los trabajos de ejecución de la obra.
- vii. Especialista en Control de Calidad: Revisa y garantiza que los avances y lineamientos cumplan los estándares solicitados por el cliente y están acorde a las normas vigentes, a través de la supervisión en campo, firma de protocolos, revisión de dossier y elaboración de reportes precisos.
- viii. Especialista en SSOMA: Realiza el monitoreo de la Salud y Seguridad Ocupacional de la obra, en función del Plan de Seguridad aprobado y la normativa vigente.
- ix. Especialista en Valorización y Liquidación: Responsable de validar las valorizaciones, adicionales y mayores costos presentados por **EL CONTRATISTA**.
- x. Especialista en Recolección primaria: Emitirá la aprobación técnica de la alternativa definitiva a desarrollar en el Expediente Técnico respecto a los Colectores Primarios a reubicar
- xi. Especialista en Distribución Primaria: Emitirá la aprobación técnica de la alternativa definitiva a desarrollar en el Expediente Técnico respecto a las redes primarias de agua potable a reubicar
- xii. Especialista en Operación y Mantenimiento de Redes: Emitirá la aprobación técnica de la alternativa definitiva a desarrollar en el Expediente Técnico respecto a las redes primarias de agua potable a reubicar



2.2 CONTRATISTAS

Cada **CONTRATISTA** ha seguido el Proceso de Selección contenido en el Anexo 01 Bases del Procedimiento y se ha adjudicado un alcance de trabajo correspondiente a un paquete específico, cuya contratación incluye obligaciones y derechos contractuales de acuerdo al modelo de contrato EPC y al modelo de Contrato Marco de Alianza Colaborativa, según el Anexo 04.

En lo que respecta al Contrato Marco de la Alianza Colaborativa, cada **CONTRATISTA** nombrará a un representante y/o suplente para que forme parte de los Miembros de la

Alianza. Bajo cualquier circunstancia, el/los **CONTRATISTAS** quedan obligados a cumplir y trabajar colaborativamente de acuerdo con lo estipulado en el Contrato Marco de la Alianza y lo acordado en el Acuerdo Marco de la Alianza.

2.3 ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA

Se encarga de administrar todo el Contrato Marco de la Alianza Colaborativa con el objetivo de monitorear y controlar los Acuerdos que los Miembros de la Alianza realicen. Asimismo, podrá actuar en representación de **SEDAPAL** y participar como miembro para la toma de decisiones en el Grupo Central dentro del espíritu del Contrato Marco de la Alianza, tal cual se encuentra indicado en el Anexo 04 Modelo de Contrato Marco de Alianza Colaborativa.

Se precisa que, durante la ejecución del Contrato Marco de la Alianza Colaborativa, **SEDAPAL** se encuentra facultado de designar temas para que el Administrador de la Alianza pueda actuar en su representación, con la finalidad de dar agilidad a la toma de decisiones.

Sus actividades principales consisten en:

- Monitorear la ejecución de los Contratos EPC mediante un trabajo de coordinación y colaboración con los Administradores de cada contrato por parte de **SEDAPAL**.
- Preparar las Órdenes de la Alianza, que involucra el pago de incentivos de conformidad con lo establecido en el Contrato Marco.
- Monitorear y dar soporte al logro de los Objetivos, Medidas de Éxito y Metas,
- Monitorear y dar soporte al cumplimiento de los plazos e hitos en el Cronograma de las Actividades de la Alianza.
- Preparar las actualizaciones del Cronograma de Trabajo de la Alianza para la aprobación del Grupo Central y conformidad del Jefe del Equipo Obras.
- Convocar, organizar, presidir y elaborar las actas de las reuniones del Grupo Central
- Monitorear y dar conformidad de los pagos de los Incentivos y Valorizaciones, en coordinación con los Administradores de Contrato de **SEDAPAL**, para los trámites correspondientes de **SEDAPAL**.
- Monitorear y dar soporte a la Gestión de Riesgos de acuerdo con el Registro de Riesgos establecido según el Formato 3 del Acuerdo Marco de la Alianza y preparar las actualizaciones al Registro de Riesgos para la aprobación del Grupo Central. El trabajo de seguimiento y monitoreo será constante en coordinación con el especialista/profesional encargado de Riesgos por parte del cada **CONTRATISTA**.

SEDAPAL autoriza al Administrador de la Alianza a actuar en su nombre y representación en aquellos asuntos establecidos en el Acuerdo Marco de la Alianza o un Acuerdo de Unión:

- Liderar sesiones STC
- Otros temas asignados por **SEDAPAL** durante la ejecución del Contrato Marco de la Alianza

En síntesis, la estructura de los Miembros del Marco de la Alianza Colaborativa tiene por finalidad involucrar e integrar a las partes contractuales en un trabajo colaborativo y enfocados de alcanzar los objetivos del proyecto.

Este Contrato Marco de Acuerdo Colaborativo tiene la siguiente estructura:





3. GRUPO CENTRAL

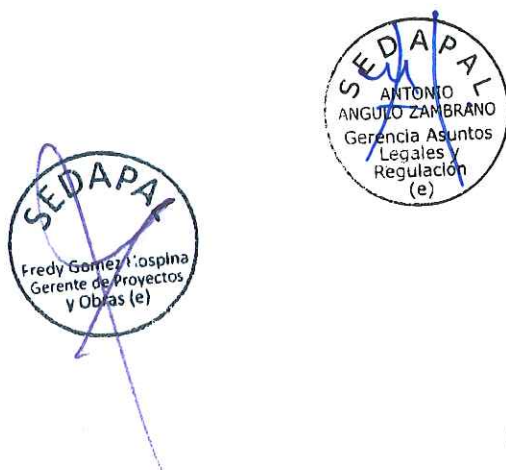
El Grupo Central cumple la función de ser un comité de aprobación y toma de decisiones de manera ágil. Este grupo está conformado por individuos identificados en el Contrato Marco de la Alianza (o en un Acuerdo de Unión) como Miembro del Grupo Central, quienes son representantes tanto de **SEDAPAL** como representantes de los **CONTRATISTAS**.

Cada Miembro de la Alianza nombrará a un representante para que conforme a los Miembros del Grupo Central.

El Grupo Central revisará y apoyará en la implementación del Contrato Marco de la Alianza y cumplirá con las otras funciones establecidas en los Documentos Marco o acordadas por los Miembros de la Alianza.

Cada Miembro de la Alianza asegurará por cuenta propia que cualquiera de sus empleados, ya sea miembro del Grupo central o un suplente acordado, asistirá a las reuniones del Grupo Central y cumplirá las funciones que deba desempeñar un miembro del Grupo Central.

Recibirá propuestas por parte de cada Miembro de la Alianza sobre la Gestión de Riesgos y/u otras actividades de la Alianza para su respectiva aprobación, en miras de lograr una mejora de valor en los objetivos de la Alianza.





3.1. FUNCIONES DE UN MIEMBRO O REPRESENTANTE DEL GRUPO CENTRAL

Son representantes que puedan tomar decisiones sobre cualquier tema de nivel técnico (que incluya el alcance del contrato EPC respectivo), de gestión del proyecto, disputa, o cualquier riesgo que ponga en peligro los objetivos del proyecto.

a. REPRESENTANTES DE SEDAPAL

Jefe de Equipo Obras: Tendrá la facultad de participar en cada reunión convocada por el Administrador de la Alianza y/o en caso de ausencia delega total responsabilidad para la toma de decisiones a los Administradores de Contrato.

Administradores de Contrato: Tendrán la obligación de participar en conjunto con el Jefe de Obras en cada reunión convocada por el Administrador de la Alianza. En caso de ausencia de la participación del Jefe de Equipo Obras, el (los) Administradores de Contratos tienen total responsabilidad para la toma de decisiones, siendo que participaran de las reuniones del Grupo Central, y convocara al especialista respectivo para el apoyo en la toma de decisión técnica, según sea el caso, de una manera ágil. Demás funciones de acuerdo al numeral 2c - Parte 1 de los presentes lineamientos.

Especialistas: Serán convocados por los Administradores de Contrato para que asistan a las reuniones en calidad de decisores respecto a temas técnicos. La participación de estos especialistas en las reuniones del grupo central constituirá una representación conjunta con los Administradores de Contrato, en lo que respecta a la representación de **SEDAPAL** como Miembro del Grupo Central, siendo el Administrador de Contrato(s) el encargado principal en la toma de decisiones. Demás funciones de acuerdo al numeral 2d - Parte 1 de los presentes lineamientos.



b. REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA

- Cada **CONTRATISTA** nombrará a un representante para que forme parte del Grupo Central. Para tal efecto, deberá ser un perfil para la toma de decisión ágil en lo que respecta a su alcance.
- El perfil puede ser relacionado al Residente de Obra, con la participación opcional del Gerente de Proyectos, y convocará al especialista respectivo para el apoyo en la toma de decisión técnica, según sea el caso, de una manera ágil.



- El Residente de Obra debe encontrarse altamente calificado para proponer decisiones a nivel técnico, de gestión del proyecto, disputa, o cualquier riesgo que ponga en peligro los objetivos del proyecto.
- Cada Miembro de la Alianza asegurará por cuenta propia que cualquier empleado ya sea miembro del Grupo Central o un suplente acordado asistirá a las reuniones del Grupo Central y cumplirá las funciones acordadas de un miembro del Grupo Central de acuerdo con los Documentos Marco.

c. ASESOR INDEPENDIENTE (FIGURA FACULTATIVA)

- En caso el **GRUPO CENTRAL** determine la necesidad de contar con un soporte imparcial para las decisiones que deba tomar, los Miembros de la Alianza acordarán la oportunidad y forma de la contratación de un asesor independiente que cumpla como mínimo las siguientes funciones:
 - i. Su función es brindar asesoramiento justo y constructivo a los Miembros de la Alianza sobre la ejecución le contrato y asesorarlos ante cualquier disputa o inconveniente.
 - ii. Realiza su función de gestión y comunicación tanto a los miembros de la Alianza como al Grupo Central.

3.2. REUNIONES DEL GRUPO CENTRAL

- El Administrador de la Alianza, convocará a la reunión del **GRUPO CENTRAL** a solicitud de cualquier miembro del **GRUPO CENTRAL**, y participará el Miembro representante de cada uno de los **CONTRATISTAS** o en su defecto, participará solo el Miembro representante de un **CONTRATISTA**, si no es necesaria la participación de los demás Contratistas, según sea la agenda del Administrador de la Alianza.
- Las reuniones se llevarán a cabo según la frecuencia y necesidad que se requiera según la ejecución del Contrato Marco de la Alianza o del Contrato EPC de cada **CONTRATISTA**.
- Se tomarán decisiones por consenso de todos los miembros del Grupo Central presentes en esa reunión y los Miembros de la Alianza cumplirán con cualquier decisión tomada por el Grupo Central dentro del alcance de sus funciones acordadas.
- Las reuniones del Grupo Central estarán presididas por el Administrador de la Alianza y se ocupará solo de los asuntos contemplados en su agenda (a menos que todos los miembros del Grupo Central acuerden lo contrario).

3.3. TEMAS DECISORIOS DEL GRUPO CENTRAL

- Las que se generen en las sesiones STC, lideradas por el Administrador de la Alianza, según la PARTE 5, de los presentes Lineamientos.
- Aprobación de la planificación del proyecto, etapas o fases de diseño y construcción.
- Aprobación del trazo, modelo y todo lo relacionado al Expediente Técnico del proyecto,
- Aprobación de acciones de mitigación ante riesgos.
- Aprobación de Modificaciones al Contrato
- Aplicación de incentivos bajo lo estipulado en los KPI's del Contrato Marco de la Alianza.
- Otros que permitan llegar a los objetivos del proyecto en costo, tiempo y calidad.



3.4. FIRMA DEL CONTRATO MARCO:

- SEDAPAL llevará a cabo un workshop de firma para el Contrato Marco de la Alianza, donde participarán todos los contratistas involucrados de cada uno de los paquetes adjudicados.
- Es requisito la firma del Contrato Marco de la Alianza, para iniciar las actividades contractuales por parte de cada CONTRATISTA. En caso EL CONTRATISTA no asista ni firme el Contrato Marco no podrá iniciar con sus trabajos, asumiendo cualquier retraso de su planificación a su costo bajo causal de resolución automática del Contrato EPC adjudicado.



PARTE 2:

GENERALIDADES DEL CONTRATO DE INGENIERIA, PROCURA Y CONSTRUCCIÓN (EPC)

La PARTE 2 se aplicará exclusivamente al Contrato adjudicado de conformidad con los pasos seguidos en el Proceso de Selección contenido en el **Anexo 01 Bases del Procedimiento**, de los Presentes Lineamientos de Evaluación y Contratación.

1. DEFINICIONES GENERALES

- 1.1 Acta de Recepción:** Documento emitido por **SEDAPAL** a **EL CONTRATISTA** en el que declara la conformidad por la ejecución de CONTRATO. Sólo podrá ser emitida cuando las instalaciones puedan ser operadas.
- 1.2 Administrador de Contratos:** Es el profesional asignado por **SEDAPAL** y que ejercerá las veces de supervisión con cada contrato EPC.
- 1.3 Alcances de Trabajo:** Comprende la descripción detallada del proyecto a ejecutarse, correspondiente a cada contrato EPC.
- 1.4 Alerta Temprana:** **EL CONTRATISTA**, **SEDAPAL**, y en general cualquier Miembro de la Alianza, emitirán una alerta temprana notificando a la otra ni bien tome conocimiento de cualquier riesgo que pueda, (i) aumentar el total de los Precios, (ii) demora la Culminación, (iii) retrasar el cumplimiento de alguna Fecha Clave, o (iv) perjudicar la ejecución de las obras.
- 1.5 Contrato EPC:** Contrato de Ingeniera, Procura y Construcción, cuyo alcance de trabajo será desarrollado por **EL CONTRATISTA**.
- 1.6 Cronograma Aprobado de Ejecución de Obra o Cronograma Contractual Aprobado:** herramienta principal que guiará a **EL CONTRATISTA** a la determinación de su solicitud de ampliación de plazo. Este Cronograma deberá estar completamente actualizado al momento en que ocurre el evento que se solicita como ampliación de plazo. Las actualizaciones a este cronograma deberán ser aprobadas por **SEDAPAL**, o por quien ésta designe.
- 1.7 Cronograma de Incentivos:** Aquel cronograma trabajado bajo el Contrato Marco de la Alianza bajo el cual se pagarán incentivos al Contratista.
- 1.8 Culminación de Alcance de Trabajo o Culminación Final del Contrato:** Fecha contractual del término del Alcance de Trabajo **EL CONTRATISTA**, que incluye la Ingeniería, Procura y la Construcción, según su alcance de trabajo.
- 1.9 Día Hábil:** se entenderá cualquier día, a excepción de los días domingo, sábado y feriados legalmente declarados en la República del Perú.
- 1.10 Día O Días:** Son días calendario, es decir, comprende días hábiles y no hábiles.
- 1.11 Documentos Contractuales:** Conjunto de documentos que forman parte integrante del Contrato, y que se encuentran en los anexos del presente Lineamiento.
- 1.12 El Administrador De Contratos** necesite remitir una Instrucción urgente al **CONTRATISTA**. Este último deberá proceder con la anotación de la IDT en el cuaderno de obra.
- 1.13 EL CONTRATISTA:** Persona Jurídica o Consorcio adjudicado para llevar a cabo los



servicios vinculados a los trabajos de Ingeniería, Procura y Construcción.

- 1.14 Fecha de Culminación o Fecha de Término:** Fecha en la cual se da por cumplido la prestación del contrato EPC.
- 1.15 Fechas Clave:** Fechas de cumplimiento obligatorio para el cumplimiento de los Hitos Contractuales del contrato EPC u otras fechas desarrolladas bajo el Contrato Marco de la Alianza.
- 1.16 Finiquito:** Es la oportunidad en que, ya suscrita el Acta de Recepción (Definitiva) de Obra y realizadas todas las compensaciones entre las partes, se pone fin a la vigencia del Contrato.
- 1.17 Instrucción de Terreno (IDT):** Documento cuya finalidad será agilizar las decisiones en Terreno.
- 1.18 Modificaciones en el Contrato:** El Alcance de Trabajo estará sujeto a los cambios en forma de adicionales, reducciones u otro evento que genere modificaciones al Alcance y Condiciones de Trabajo estipulado en el contrato EPC.
- 1.19 Orden de Cambio:** Es el documento generado por **SEDAPAL**, mediante el cual se pueden introducir modificaciones al Contrato como cambios en el alcance y/o en los términos contractuales, dentro de la naturaleza del Contrato.
- 1.20 Periodo De Garantía De Alcance De Trabajo:** Es el periodo que se inicia luego de Recepción Definitiva del Alcance de Trabajo durante el cual **SEDAPAL** usará las reuniones de coordinación dentro de dicho Período y alcanza un tiempo de hasta tres meses posteriores a la Recepción Definitiva.
- 1.21 Precio del Contrato:** Significa el monto contractual que se paga a **EL CONTRATISTA** por la realización cabal y oportuna del Alcance de Trabajo objeto del Contrato EPC y cuyo monto total está determinado en el Contrato y otros montos establecidos en el Contrato Marco de la Alianza, según corresponda.
- 1.22 Requerimiento de Cotización (RDC):** Es una solicitud por escrito preparada y firmada por el Administrador de Contratos, mediante la cual, se solicita a **EL CONTRATISTA** una propuesta de Cambios en los Trabajos.
- 1.23 Requerimiento de Información (RDI):** Documento emitido por **EL CONTRATISTA** y respondido por el Administrador de Contratos cuya finalidad es aclarar el diseño, proponer algún cambio al diseño, complementar información, solicitar un cambio en el terreno o modificar algún documento.
- 1.24 Requisito para el Inicio:** Según se indica en el numeral 2 – parte 2 de los presentes Lineamientos de Contratación y Evaluación.
- 1.25 Ruta Crítica:** Conjunto de actividades o tareas sucesivas, interdependientes y sin holgura de tiempo entre ellas, especificadas en el Cronograma de Ejecución, cuyo tiempo de ejecución afecta directamente el plazo de ejecución total de **Alcance de Trabajo**.
- 1.26 Solicitud de Cambio (SDC):** Es una solicitud por escrito preparada por **EL CONTRATISTA** en el que detalla los Cambios en los Trabajos, y su impacto en el plazo y monto del contrato. Esta solicitud es validada y aprobada por **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**.
- 1.27 Trabajos de Urgencia:** son todos aquellos trabajos que se deban realizar durante la ejecución de la Obra o luego de su culminación, y que el inicio de su ejecución deba ser realizado en un tiempo menor a 24 horas desde su notificación, vía correo, cuaderno de obra o carta.



2. REQUISITOS PARA INICIO

- Entrega de Terreno (hasta 10 días a la firma de contrato).
- Entrega de Adelanto Directo de conformidad con el ítem 3 – parte 3 de los presentes Lineamientos.
- Cumplimiento de Fianzas y Garantías al contrato de conformidad con el numeral 4 y 5 – parte 3 de los presentes Lineamientos.
- Presentación y conformidad de Plan de Trabajo y Cronograma de Ejecución Contractual. (hasta el 5to día de la firma de contrato).
- Obtención de permisos y licencia de ejecución de obra.

3. ACCESO AL SITIO

- **EL CONTRATISTA** tendrá acceso al sitio desde la fecha entrega de terreno, no obstante, no podrá realizar actividades mientras no cuente con su respectiva Licencia de Obra y permisos para la intervención.
- **EL CONTRATISTA** no tendrá uso exclusivo del Sitio. **EL CONTRATISTA** deberá proporcionar un acceso claro y sin inhibiciones para **SEDAPAL** u otra **SEDAPAL** u otra entidad pública, para que ingresen al Sitio para realizar trabajos o inspecciones de sus activos. El acceso también puede ser requerido para otros, según lo que se acuerde previamente con el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**.
- **EL CONTRATISTA** no podrá ingresar al Sitio hasta que el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** no valide los documentos indicados en los Requisitos para Inicio indicados en el ítem 2 – parte 2.

4. DISEÑO DEL CONTRATISTA

- **EL CONTRATISTA** es responsable de ejecutar, gestionar y coordinar todo el diseño y la ingeniería necesaria dentro de los procedimientos y plazos establecidos en el "Diagrama de flujo de procesos por estación" (Anexo 14)
- **EL CONTRATISTA** analizará la información puesta a disposición por **SEDAPAL** o recibida de otras fuentes y se satisface en cuanto a la relevancia, calidad, exactitud e integridad de dicha información. Cualquier discrepancia se someterá a decisión del Grupo Central.
- **EL CONTRATISTA** utilizará el sistema "vía rápida" o "Fast Track", que consiste en ejecutar en forma paralela todas las actividades del proyecto que así lo permitan, y principalmente iniciar la construcción del proyecto cuando hay un avance de la ingeniería de detalles, con planos emitidos para construcción, siguiendo el flujo de aprobaciones denominado "Diagrama de flujo de procesos por estación", contenido en el Anexo 14 de los presentes Lineamientos de Evaluación y Contratación.
- A pesar de que la información se ha puesto a disposición antes de la fecha del contrato, **EL CONTRATISTA** analizará la información disponible para satisfacer a sí mismo la calidad, precisión e integridad de dicha información para asegurarse de que esa información sea suficiente para desarrollar los aspectos constructivos del diseño, producir dibujos de trabajo y detalles y emprender la construcción de las obras de conformidad con el Alcance de Trabajo.



4.1 Plazos de aprobación:

En concordancia con el Diagrama de Flujo de procesos por Estación, se detalla a continuación los días de aprobación:

- Definición del trazo: SEDAPAL deberá dar su aprobación dentro de los cinco (5) días de presentado por el CONTRATISTA.
- Aprobación del Modelamiento Hidráulico: SEDAPAL dentro de los cinco (5) días de presentado por el CONTRATISTA.
- Aprobación del Expediente Técnico por Estación: SEDAPAL deberá dar su aprobación dentro de los diez (10) días de presentado por el CONTRATISTA.

5. CUADERNO DE OBRA

- Cualquier anotación en el cuaderno de obra, que signifique un potencial cambio o modificación al alcance de trabajo, o un riesgo para **SEDAPAL** o **EL CONTRATISTA**, tiene como pre-requisito haber presentado una Alerta Temprana y haberse evidenciado la respectiva gestión de riesgos para la respectiva mitigación.
- En la fecha de entrega del terreno, **EL CONTRATISTA** entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que se encuentra legalizado y es firmado en todas sus páginas por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**, según corresponda, y por el representante nombrado por **EL CONTRATISTA**, a fin de evitar su adulteración. Dicho profesional es el único autorizado para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas **SEDAPAL**, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.
- Cada asiento del cuaderno de obra consta de una hoja original y tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas al **ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA**, **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** y otra al **CONTRATISTA**. El original de dicho cuaderno permanece en la obra, bajo custodia del Residente, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
- Si **EL CONTRATISTA** o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.
- Concluida la ejecución y recibida la construcción de la Obra, el original del cuaderno de obra queda en poder de **SEDAPAL**. La entrega del cuaderno de obra a **SEDAPAL** se realiza en el acto Recepción de Obra o en el acto de Constatación Física de la Obra, de corresponder; debiendo dichos actos anotarse como último asiento.
- En el cuaderno de obra se anotan, en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el administrador de contrato o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra se presentan directamente al **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**, según corresponda, por **EL CONTRATISTA** o su representante, por medio de comunicación escrita.
- Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.



- El cuaderno de obra es cerrado por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATO** cuando la obra haya sido recibida definitivamente por **SEDAPAL**.
- Las consultas se formulan en el cuaderno de obra, se dirigen al **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**.
- Las consultas son absueltas por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATO** en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes de anotadas las mismas. Vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, **EL CONTRATISTA**, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes tiene que acudir al Jefe de Equipo Obras, el cual las resolverá en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación de **EL CONTRATISTA**. Estos plazos de respuesta no aplicarán para los casos de Alertas Tempranas, los cuales cuenta con sus propios plazos de atención conforme consta en el ítem 12 – Parte 2, de los Lineamientos de Evaluación y Contratación.
- Si, vencidos los plazos, no se absuelve la consulta, **EL CONTRATISTA** tiene el derecho a solicitar ampliación de plazo por el tiempo correspondiente a la demora. Esta demora se computa sólo a partir de la fecha en que la no ejecución de los trabajos materia de la consulta empiece a afectar la ruta crítica del programa de ejecución de la obra.

6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A los cinco (5) días calendario de suscrito el contrato EPC, **EL CONTRATISTA** se encuentra obligado a presentar un cronograma detallado de sus Actividades, considerando las Fechas Claves y los Hitos Contractuales, el cual debe contener:

- Requisitos para el Inicio, las Fechas Clave y la Fecha de Culminación,
- Culminación prevista,
- El orden y el calendario de las operaciones que **EL CONTRATISTA** tiene previsto desarrollar para Ejecutar las Obras,
- El orden y el calendario de los trabajos **EL CONTRATISTA** y de Terceros,
- Las fechas o Hitos en que **EL CONTRATISTA** tiene previsto cumplir con cada una de las Condiciones indicadas para las Fechas y/o Hitos Clave y completar los demás trabajos necesarios para permitir que **SEDAPAL** y Terceros realicen su trabajo.
- El cronograma detallado debe contener:
 - Holguras,
 - Plazo previsto para cualquier riesgo,
 - Otros detalles descritos en el presente lineamiento y en concordancia al punto 7 de la presente Parte.
- EL CONTRATISTA** debe ejecutar su cronograma en concordancia con el plan de trabajo.
- En caso el cronograma y/o plan de trabajos que requieran ser mejorados, **EL CONTRATISTA** tendrá un plazo para hacerlo de 2 días calendario desde la notificación de observaciones por parte del **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** de **SEDAPAL**, ya sea por Cuaderno de Obras o por Cartas.
- Consideraciones de **SEDAPAL** a tener en cuenta durante la revisión del cronograma y/o plan de trabajo:



- Que los planes subsidiarios presentados por EL CONTRATISTA sean ejecutables y/o guarden concordancia con el plan de trabajo y/o cronograma,
- El Plan de Gestión de Riesgos
- Que contengan información que exige los presentes Lineamientos y anexos que forma parte de este documento.

7. CONTROL DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma de actividades tendrá fechas claves cuyo cumplimiento es obligatorio.

En lo que respecta a la planificación **EL CONTRATISTA**, deberá mostrar en sus reportes de avance semanal y cuando sea requerido por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**:

- i. El avance real alcanzado en cada operación y su efecto sobre el calendario del trabajo restante,
- ii. Los efectos de los adicionales o mayor Metrado o algún evento que impacte el cronograma, según corresponda.
- iii. Cómo planea **EL CONTRATISTA** hacer frente a cualquier retraso y como planea subsanar o recuperar el ritmo de trabajo,
- iv. Cualquier otro cambio que **EL CONTRATISTA** propone realizar al cronograma contractual aprobado.

EL CONTRATISTA presenta un cronograma de actividades para la revisión y aceptación de los respectivos **ADMINISTRADORES DE CONTRATO** dentro del plazo de respuesta que el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** haya instruido y/o **EL CONTRATISTA** lo haya solicitado.

En los casos que proceda una Ampliación de Plazo, **EL CONTRATISTA** se encuentra obligado a presentar dentro de los 3 días calendario de recibida la notificación de ampliación de plazo, un cronograma actualizado.

EL CONTRATISTA de cada contrato EPC, incluirá, como mínimo, en los reportes semanales de planificación los siguientes datos en el programa o planificación de su cronograma contractual:

- a. Duración de todas las actividades relacionadas con las obras, incluido el diseño, adquisición, fabricación fuera del sitio, actividades de subcontratación, fechas de entrega, deconstrucción, construcción, que se entregará con suficiente detalle para permitir una gestión eficaz de la ejecución de su trabajo incluida las siguientes actividades:
- b. Fecha de contratación de subcontratas y adjudicación de contratos
- c. Fechas para los requisitos de información de diseño
- d. Fechas para la presentación de entregables de diseño y periodos de aprobación
- e. Fechas para la preparación del sitio, incluidos los servicios de apoyo logístico
- f. Fechas para la reubicación de cualquier instalación temporal del sitio, como oficinas de personal, almacenes, vestuarios.
- g. Culminación de fechas claves, según el cronograma de Fechas Claves desarrollada en el Contrato Marco de la Alianza y el contrato EPC.

Adicionalmente, incluirán los siguientes planes o políticas:

- a. Una política de salud y seguridad;



- b. Una política ambiental;
- c. Plan de seguridad del sitio y evaluación de riesgos de seguridad;
- d. Plan de gestión ambiental;
- e. Plan de gestión de residuos;
- f. Plan de gestión del tráfico;
- g. Plan de calidad
- h. Plan de gestión de riesgos;
- i. El costo previsto:
 - Presupuesto y Partidas Detalladas
 - Análisis de Precios Unitarios
 - Desagregado de Gastos Generales

8. REUNIONES DE COORDINACIÓN

EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATOS organiza las reuniones y **EL CONTRATISTA** asiste a las reuniones previas a la culminación para planificar y coordinar, la culminación del Alcance de Trabajo, con **EL CONTRATISTA**.

Las reuniones se llevarán a cabo, por lo menos, una (01) vez por semana y/o cuando el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** y/o EL ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA lo requiera, y en la oportunidad en la que el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** y **EL CONTRATISTA** consideren más conveniente para ambos y que no perjudique el buen avance de la ejecución del Proyecto.

Durante dichas reuniones, deberá primar el espíritu de cooperación mutua y la búsqueda de soluciones conjuntas a los problemas que puedan suscitarse en el Proyecto, privilegiando siempre el cumplimiento de los objetivos del Proyecto.

Para un mayor detalle, en la **PARTE 4 y la PARTE 5**, se especifica los detalles de las reuniones de "Sesiones de Trabajo Colaborativo".



9. REUNIONES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN

En caso de requerirse, **EL CONTRATISTA** deberá asistir a las reuniones de coordinación de Defectos a solicitud de **SEDAPAL**, después de la culminación del alcance de servicio del **CONTRATISTA**.

En cada reunión, **EL CONTRATISTA** proporciona un informe escrito sobre el estado de los Defectos y las obras correctivas emprendidas o realizadas por **EL CONTRATISTA**. De la misma manera, en este periodo de reuniones posteriores a la Recepción Total y durante el periodo de Liquidación, se incluirán temas materia de reclamos y/o controversias, para lo cual, aplicará la figura del adjudicador ad hoc, de conformidad con el ítem 23 de la Parte 3.

Todas las partes involucradas en el Proyecto participan en un ejercicio de evaluación y retroalimentación del proyecto, coordinado por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** y/o el **ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA**.



10. PERÍODO DE PARTICIPACIÓN TEMPRANA PARA RIESGOS Y OTRAS GESTIONES DE TRABAJO COLABORATIVO

Es aquel período a llevarse a cabo desde suscrito el contrato, en el cual se llevaran a cabo las observaciones y/o aprobaciones pertinentes por parte de SEDAPAL, para el inicio de las actividades contractuales, que incluye el plazo de aprobación del cronograma contractual detallado, y demás plazos aplicables, en el que se espera que **EL CONTRATISTA** trabaje en cooperación mutua con el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATOS** y **EL ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA** para que **EL CONTRATISTA** exponga su Plan de Gestión de Riesgos y realice el plan de acción con fechas determinadas, así como para realizar la planificación que de soporte a las gestiones que involucra las funciones del **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** con la finalidad de lograr los objetivos del proyecto, tanto en etapa del expediente técnico como en la ejecución de las obras, con la finalidad generar un mayor valor para **SEDAPAL**. El Plan de Gestión de Riesgos será coordinado con el **ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA**.

El Plan de Gestión de Riesgos se reflejará como actividad en el cronograma de ejecución contractual de contrato EPC y el cronograma de Actividades de la Alianza del Contrato Marco de la Alianza, el cual además de los temas expuestos en el proceso de selección, tendrá el siguiente marco:

- Periodo de investigación y revisión de diseño,
- Desarrollo de la estrategia de adquisición y procura
- Planes de fases para el EPC.
- Revisión general del programa hasta su culminación.

Los períodos propuestos por **EL CONTRATISTA** en el cronograma y plan de trabajo serán revisados y aprobados por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** antes del inicio de la ejecución contractual.

La Participación Temprana también incorporará llevar a cabo reuniones de coordinación para el desarrollo de Diseño, reuniones para Acuerdos a incorporarse en el cronograma de Actividades de la Alianza, y otras gestiones involucradas.



11. NORMAS DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE

EL CONTRATISTA se obliga a:

- La reducción del riesgo e impacto de Salud Seguridad y Medio Ambiente (SSOMA) a través del diseño, mediante la identificación de opciones y su evaluación teniendo plenamente en cuenta la SSOMA;
- La reducción de residuos a través del diseño y las buenas prácticas.
- La maximización de la reutilización y el reciclado de materiales que surgen durante la demolición, reparación y construcción;
- El desarrollo y mantenimiento de una fuerza laboral competente;
- Presentar al **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**, en forma inmediata y oportuna, informes y reportes de accidentes e incidentes, salud, seguridad y medio ambiente del proyecto (Ver Anexo 11 Procedimientos SSOMA)



12. ALERTAS TEMPRANAS

EL CONTRATISTA, SEDAPAL, y en general cualquier Miembro de la Alianza, emitirán una Alerta Temprana notificando a la otra ni bien tome conocimiento de cualquier riesgo que pueda:

- Aumentar el total de los Precios,
- Demora la Culminación,
- Retrasar el cumplimiento de alguna Fecha Clave, o
- Perjudicar la ejecución de las obras.

EL CONTRATISTA deberá emitir una alerta temprana notificando mediante carta a **SEDAPAL** y al Grupo Central cualquier otro asunto que pueda aumentar el costo total. **SEDAPAL** registra los asuntos de alerta temprana en el Registro de Riesgos con el soporte del Administrador de la Alianza.

EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS o **EL CONTRATISTA** puede instruir al otro a que asista a una reunión de Gestión de Riesgos, reunión que será convocada por el Administrador de la Alianza convocando a todo el Grupo Central.

En una reunión de Gestión de Riesgos, el grupo central y los demás asistentes cooperan para:

- Elaborar y examinar propuestas sobre cómo evitar o reducir el efecto de los riesgos identificados,
- Buscar soluciones que traigan ventaja para todos aquellos que se vean afectados,
- Decidir sobre las acciones que se tomarán y quien, de acuerdo con este contrato, las tomarán y
- Decidir qué riesgos se han evitado o se han superado y pueden ser retirados del Registro de Riesgos.
- Demás acciones indicadas en el Contrato Marco del Acuerdo Colaborativo.

El **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** revisa el Registro de Riesgos para registrar las decisiones que se tomen en cada reunión de Gestión de Riesgos y entrega el Registro de Riesgo revisado al **CONTRATISTA**. Si una decisión implica un cambio en las especificaciones técnicas del proyecto, **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** ordena el cambio al mismo tiempo que emite el Registro de Riesgo actualizado.



13. MODIFICACIONES EN EL CONTRATO

Se debe cumplir con la respectiva Alerta Temprana para una modificación al contrato.

El Alcance de Trabajo estará sujeto a los cambios en forma de adicionales, reducciones u otro evento que genere modificaciones al Alcance y Condiciones de Trabajo estipulado en el contrato EPC.

En caso **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** emita alguna decisión en la etapa de ejecución de la obra y ejerciendo sus funciones de supervisión, decida dar instrucciones al **CONTRATISTA**, deberá anotarlo en el Cuaderno de Obra y emitir una Instrucción De Terreno (**IDT**) para la ejecución inmediata del Contratista, con el compromiso que el **CONTRATISTA** regule el procedimiento para la presentación de una Solicitud de Cambio, en miras de obtener la respectiva Orden de Cambio para su valorización.

13.1. ADICIONALES

Procederá la ejecución de prestaciones adicionales cuando se evidencie un evento que obligue a considerar nuevos trabajos que impliquen nuevas partidas.



El trámite de la prestación adicional inicia con la anotación de **EL CONTRATISTA y/o EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** en el cuaderno de obra como máximo al tercer (3) día de ocurrido el evento, y deberá describir el evento que obliga a considerar trabajos adicionales. A continuación, se listan la ocurrencia de eventos considerados como adicionales, sin ser la siguiente lista taxativa:

- Instrucciones o cambios realizados por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** o el Grupo Central de la Alianza que no sean para corregir errores o defectos generados por causa atribuible a **EL CONTRATISTA**.

En los casos que dichas instrucciones o cambios se generen durante la elaboración del expediente técnico, será de aplicación el procedimiento indicado en el punto b.

- Al evaluar las condiciones físicas del sitio o terreno que vinculen un evento adicional, se asume que **EL CONTRATISTA** ha tenido en cuenta:
 - i. La información del Sitio,
 - ii. Información de dominio público
 - iii. Información que se puede obtener de una inspección visual del Sitio, y
 - iv. Demás información que **EL CONTRATISTA** haya podido advertir bajo su diligencia debida
- De existir alguna ambigüedad o incoherencia dentro de la Información del Sitio (incluyendo la información a la que se hace referencia en el mismo), se supone que **EL CONTRATISTA** ha tenido en cuenta las condiciones físicas más favorables para ejecutar el trabajo.
- Cualquier cambio normativo que impacte en plazo y/o costo, se considerará un adicional si ocurre después de la adjudicación del contrato EPC. El **ADMINISTRADOR DE CONTRATO** puede comunicar al **CONTRATISTA** la existencia de un adicional por cambios normativos e instruirle a que presente su Solicitud de Cambio.
- Otros eventos que no se encuentren dentro del Alcance de Trabajo del Contratista.

a. Procedimiento de Adicionales:

- b.1. Dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, **EL CONTRATISTA** presenta el expediente del adicional de obra al **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**, cuyo expediente de adicional debe estar acompañado de los documentos detallados en el Formato de Solicitud De Cambios, Anexo 15.
- b.2. Una vez recibido el expediente del adicional, el **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**, considera que los eventos invocados por **EL CONTRATISTA** no representan un evento adicional, procede a denegar la solicitud **EL CONTRATISTA** en un plazo máximo de tres (03) días siguientes a la presentación del **CONTRATISTA**.
- b.3. Solo procederá la ejecución de prestaciones adicionales cuando se evidencia la ocurrencia de un evento adicional en la ejecución del alcance de trabajo, que obligue a considerar trabajos que impliquen nuevas partidas.
- b.4. El **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** tendrá como máximo siete (07) días para evaluar la solicitud presentada por el **CONTRATISTA**, y de corresponder emitir su conformidad al **ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA**, mediante un



informe de técnico y legal anexando el expediente del adicional presentado por **EL CONTRATISTA**.

- b.5. Luego que el **ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA** reciba el expediente del adicional, tendrá un plazo máximo de dos (2) días para remitir el proyecto de Orden Cambio que aprueba el adicional para el VB° del Jefe de Equipo Obras y para la firma del Gerente de Proyectos y Obras.
- b.6. El Jefe de Equipo Obras tendrá el plazo de un día (1) para devolver al **ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA** la Orden de Cambio suscrita, quien a su vez comunica inmediatamente al **CONTRATISTA** dicha Orden de Cambio, documento que le servirá para presentar su respectiva valorización, de conformidad con el ítem 13.5 de la presente Parte 2.

b. Procedimiento de Adicionales por cambios en el alcance de la ingeniería del proyecto.

- b.1. Dentro de los cinco (05) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, **EL CONTRATISTA** presentará al **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**, una proyección estimada del monto asociado del adicional (incluida la reducción correspondiente) y/o ampliación de plazo que implicaría ejecutar la modificación.
- b.2. La proyección del monto y/o plazo presentado por **EL CONTRATISTA** podrá ser modificado posteriormente cuando se desarrolle la ingeniería de detalle de la modificación solicitada, estimándose para ello una variación máxima porcentual del +/- 15% del valor referencial indicado inicialmente por **EL CONTRATISTA**. El expediente del adicional debe estar acompañado de los documentos detallados en el Formato de Solicitud De Cambios, Anexo 15.
- b.3. El **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** tendrá como máximo tres (03) días para remitir su informe técnico y legal al **ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA**, anexando el expediente del adicional presentado por **EL CONTRATISTA**.
- b.4. El expediente del **CONTRATISTA** debe tener como mínimo un presupuesto detallado de la modificación (adicional y reducción), cronograma de la ejecución de la modificación, cronograma contractual afectado por la modificación, y la mitigación de los riesgos asociados.
- b.5. **EL ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA**, dispone de hasta cinco (05) días para comunicar al **CONTRATISTA** la conformidad y VB° de las áreas correspondientes o partes interesadas, sobre la aprobación de la cuantificación del costo y duración de la ejecución de la modificación, para la gestión de la Orden de Cambio correspondiente.

El expediente técnico puede ser aprobado con un presupuesto de ejecución de obra hasta en 15% al inicialmente ofertado, siempre que ello resulte indispensable para en la ejecución del alcance de trabajo del **CONTRATISTA**, previa conformidad de **SEDAPAL**. Lo indicado no constituye prestaciones adicionales de obra.

Aprobado el Expediente Técnico de Obra, quedará prohibida la autorización y aprobación de prestaciones adicionales por errores o deficiencias de dicho Expediente; asimismo, no procede el reconocimiento de mayores metrados. En ambos supuestos, **EL CONTRATISTA** asume la responsabilidad y costo por la ejecución de las referidas prestaciones adicionales y los mayores metrados.

Tanto para los casos indicados en los literales a. y b., el acumulado de los adicionales y/o reducciones generados no puede exceder el 15% del monto contractual, caso



contrario, luego de ser aprobadas por **SEDAPAL**, requerirán previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República (CGR).

CGR tendrá un plazo máximo de 10 días calendario para pronunciarse, plazo que incluirá cualquier requerimiento de información por CGR.

13.2. REDUCCIONES:

- Se genera por la no ejecución de trabajos considerados como parte del Alcance de Trabajo ya sea por alguna modificación del alcance de trabajo o por decisión de **SEDAPAL** en caso **EL CONTRATISTA** ponga en riesgo los objetivos del Proyecto, o en caso **SEDAPAL** haya recibido instrucciones por encargo del MTC que conlleven a reducciones al Alcance de Trabajo de **CONTRATISTA**, y por otra causal a criterio de **SEDAPAL**.
- En el supuesto que la reducción de prestaciones genere la reducción del plazo de ejecución contractual, los menores gastos generales variables que correspondan a dicha reducción de plazo se reducen de la liquidación de obra.

13.3. SOLICITUD DE CAMBIOS SOLICITADOS POR EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, inmediatamente tiene conocimiento de la ocurrencia del evento que potencialmente generaría un cambio a su alcance de trabajo en concordancia con los adiciones o reducciones, deberá realizar una Alerta Temprana a los Miembros de la Alianza del Grupo Central, para advertir sobre dicha potencialidad de cambio y evaluar los planes de acción para la respectiva mitigación. Se seguirá el procedimiento de adicionales indicados en los presentes Lineamientos.

Una vez agotado dicho paso, **EL CONTRATISTA** presentará a **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** una Solicitud de Cambio (SDC), considerando el respectivo Formato de SDC y el procedimiento de adicionales anteriormente descrito en el numeral 13.1 – parte 2

13.4. PARÁMETROS DEL COSTO PARA LA ELABORACIÓN DE UNA SOLICITUD DE CAMBIO (SDC) Y/O ADICIONALES Y/O MAYORES Y/O MENORES METRADOS

En la elaboración del costo generado, se aplicarán los precios de los Documentos Contractuales.

Si los Documentos Contractuales incluyeran precios aplicables a las variaciones de los Trabajos, se aplicarán como base para su evaluación, en cuanto sean razonables y si no es posible esto, las partes convendrán los precios unitarios o partidas globales a que hubiere lugar

Hasta el momento en que dichos precios sean convenidos o fijados de acuerdo con las consideraciones anteriores, las modificaciones a al Alcance de Trabajo no serán incluidas en los Estados de Pago correspondientes.

Si no es posible aplicar los precios de los Documentos Contractuales, **EL CONTRATISTA** deberá suministrar información desglosada y detallada de los precios, que permita el análisis y verificación por **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**, incluyendo pero no limitándose a categorías de mano de obra, horarios de trabajo y tarifas, planillas de sueldos o salarios, número de Equipos y cantidad de Materiales, copias de facturas o comprobantes de pago, fuentes y cálculos de gastos generales y asignaciones, cálculo de beneficios y datos relevantes en los que se basa **EL CONTRATISTA**.



EL CONTRATISTA reconoce que, las eventuales modificaciones en el precio del Contrato no incluirán el pago de gastos generales si son originados por Trabajos adicionales o variaciones cuya ejecución no modifica la Ruta Crítica o el plazo de ejecución de **LA OBRA**. En caso se modifique la Ruta Crítica o el plazo de ejecución de **LA OBRA**, **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** reconocerá los gastos variables de acuerdo con el numeral 15.2 – parte 2.

En las Partidas retribuidas bajo la modalidad de Precios Unitarios, en los casos de cambio en metrados que no sean parte de la Ruta Crítica, **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** sólo reconocerá la mayor utilidad, la que se calculará proporcionalmente a los Costos Directos.

En las Partidas retribuidas bajo la modalidad de Suma Alzada, **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** no reconocerá ningún concepto por variación de metrados.

13.5. ORDEN DE CAMBIO

Es el documento generado por **SEDAPAL**, mediante el cual se pueden introducir modificaciones al Contrato como cambios en el alcance y/o en los términos contractuales.

Las Ordenes de Cambio antes indicadas deberán ser aprobadas y suscritas por representantes Miembros de la Alianza **EL CONTRATISTA y EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** en dos ejemplares y constituirán una enmienda o adenda al CONTRATO. No serán reconocidos pagos adicionales a favor de **EL CONTRATISTA** si éste no ha suscrito la Orden de Cambio correspondiente.



14. MAYORES y/o MENORES METRADOS:

EL CONTRATISTA elabora los Planos de Replanteo, los mismos que deben ser revisados y aprobados por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**.

El **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** registra en el Cuaderno de Obra la aprobación de los Planos de Replanteo y consigna en el Cuaderno de Obra la existencia de mayores y/o menores metrados.

El **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** tiene la responsabilidad de autorizar al **CONTRATISTA** la ejecución de los mayores metrados, siempre y cuando no provengan de una modificación del expediente técnico de la obra que implique la ejecución de nuevas partidas.

La autorización será sustentada ante el **ADMINISTRADOR DE LA ALIANZA** mediante un informe de los miembros del Grupo Central designados por **SEDAPAL** que participaron de la aprobación de los planos de replanteo

EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS revisa lo presentado por **EL CONTRATISTA** y el informe de los miembros del Grupo Central designados por **SEDAPAL**, elabora su informe, el cual el Jefe del Equipo Obras hace suyo y lo remite al Equipo Presupuesto, con el fin de solicitar la Certificación de Crédito Presupuestario y proseguir con el trámite del pago.



15. AMPLIACIONES DE PLAZO

Se debe cumplir con la respectiva Alerta Temprana para la procedencia de una ampliación de plazo.

De la misma manera se deberá cumplir con el procedimiento de adicionales para la aplicación de la respectiva ampliación de plazo vinculada a un adicional. No obstante, a continuación, se cita una lista no taxativa de casos que dan lugar a una ampliación de plazo:

- **SEDAPAL** no cumpla con entrega de terreno en fecha contractual prevista y/o no permita uso de una parte del Sitio, debiendo **EL CONTRATISTA** demostrar la afectación a la ruta crítica del cronograma, salvo acuerdo previo de las partes.
- Instrucciones de suspensión o no iniciar alguna obra o cambio de alguna fecha clave descrita en el Contrato Marco del Acuerdo Colaborativo y/o el cronograma contractual del contrato EPC, salvo suspensión u otro acuerdo previo de las partes.
- **SEDAPAL** no dé respuesta a algún Requerimiento de Información (RDI) dentro del plazo contractual de 3 días hábiles.
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de mayores metrados.
- En caso de encontrar algún resto arqueológico.
- SI **SEDAPAL** retarda injustificadamente la aprobación o revisión del expediente técnico.
- En caso **SEDAPAL** solicite una prueba o inspección que provoque demoras técnicamente innecesarias.
- En caso **EL CONTRATISTA** encuentre condiciones físicas que no han sido contempladas, a excepción de aquellos eventos que, un **CONTRATISTA** que actúe bajo un estándar de diligencia de experto, haya podido considerar que ocurran.
- Eventos que signifiquen una demora en la obtención de trámites administrativos, la cual impacte la ruta crítica **EL CONTRATISTA**.
- Si **EL CONTRATISTA** tiene alguna demora en la ejecución de los Trabajos por causales de caso fortuito o fuerza mayor y ha cumplido con la notificación de la correspondiente Alerta Temprana.
- Retrasos o interrupciones causadas por **SEDAPAL** o por entidades públicas, siempre que no obedezcan a causas imputables a **EL CONTRATISTA**. Este último deberá probar que siguió diligentemente los procedimientos establecidos por **SEDAPAL** o aquellos dictados por las normas emitidas por las entidades públicas, debiendo asimismo acreditar que dichos retrasos o interrupciones no han podido ser previsibles.
- Suspensión temporal de los Trabajos por orden de **SEDAPAL**, siempre que dicha suspensión se deba a causas no imputables a **EL CONTRATISTA**. La suspensión de los Trabajos deberá ordenarse por escrito.

El reconocimiento de la ampliación de plazo será dado siempre que se modifiquen la duración o la fecha de inicio de una o varias de las actividades pertenecientes a la Ruta Crítica del Cronograma de ejecución de obra vigente.

Para tal reconocimiento, se tomará en cuenta:

- a. El Cronograma Aprobado de Ejecución de Obra será la herramienta principal que guiará a **EL CONTRATISTA** a la determinación de su solicitud de ampliación de plazo. Este Cronograma deberá estar completamente actualizado al momento en que ocurre el evento que se solicita como ampliación de plazo y mostrar el avance real vs el avance contractual planificado.
- b. **SEDAPAL** podrá solicitar el análisis conjunto de evidencia actualizada que asegure que la ampliación de plazo solicitada por **EL CONTRATISTA** es necesaria para concluir los Trabajos afectados por los eventos de ampliación de plazo no atribuibles a **EL CONTRATISTA**.



EL CONTRATISTA deberá presentar a **SEDAPAL** la solicitud de ampliación de plazo dentro de los tres (3) días de ocurrido el evento, previa validación del **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**, esta solicitud se realizará a través de la Solicitud de Cambio (SDC). Dicho expediente deberá adjuntar:

- Documentos que sustenten la causal.
- Número de Días solicitados como ampliación de plazo, mostrando la justificación y el impacto real en la Ruta Crítica de **CONTRATO**.
- Las acciones que recomienda tomar para mitigar o evitar el efecto, o la declaración expresa sobre la imposibilidad de tomar medidas que impidan el atraso o la recuperación de Días perdidos.
- Diagrama Gantt de las partidas afectadas indicando el plazo contractual, la duración de la causal y el nuevo plazo de ejecución.
- Cronograma de Avance de **CONTRATO**, por etapas, detallando las actividades de la Ruta Crítica afectadas.
- Estimación del monto requerido debido a la ampliación del plazo.

Para aquellos eventos cuya culminación o fin aún no se haya podido determinar a la fecha de la ocurrencia del evento, **EL CONTRATISTA** presentará una Solicitud de Cambio, cuyo expediente contemple los requisitos indicados en los numerales anteriormente listados, considerando una proyección de los costos diarios vinculados.

En caso se modifique la Ruta Crítica o el plazo de ejecución de **LA OBRA**, **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** sólo reconocerá aquellos gastos generales variables de conformidad con lo expuesto en los presentes lineamientos en el numeral 15.2 – parte 2.

SEDAPAL podrá formular las observaciones que considere pertinentes dentro del plazo de tres días (3) días hábiles, contados a partir de la recepción de la Solicitud de Cambio. **EL CONTRATISTA** tendrá a su vez tres (3) Días Hábiles para subsanar las observaciones emitidas por **SEDAPAL** y volver a presentar el expediente, reiniciándose los plazos de revisión y pronunciamiento.

15.1. EFECTOS DE LA MODIFICACIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL

Las ampliaciones de plazo del alcance de trabajo **EL CONTRATISTA**, dan lugar al pago de mayores gastos generales variables, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones.

Los mayores gastos generales variables se determinan en función al número de días correspondientes a la ampliación multiplicado por el gasto general variable diario, salvo en los casos de las ampliaciones de plazo que se aprueben para la ejecución de prestaciones adicionales de obra y que tienen calculados en su presupuesto sus propios gastos generales.

Solo cuando la ampliación de plazo sea generada por la paralización total de la obra por causas ajenas a la voluntad de **EL CONTRATISTA**, da lugar al pago de mayores gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de gastos generales variables de la oferta económica **EL CONTRATISTA**.

Como parte de los sustentos se requiere detallar los riesgos que dieron lugar a la ampliación de plazo.



En el supuesto que la reducción de prestaciones genere la reducción del plazo de ejecución contractual, los menores gastos generales variables que correspondan a dicha reducción de plazo se deducen de la liquidación de obra.

15.2. PAGO DE MAYORES GASTOS GENERALES VARIABLES:

- Una vez se haya aprobado la ampliación de plazo se formula una valorización de los mayores gastos generales variables para su pago, la cual es presentada por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**.
- Dicho profesional, en un plazo máximo de siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada valorización, la eleva al **GRUPO CENTRAL** con las correcciones a que hubiere lugar para su revisión y aprobación.
- En caso **EL GRUPO CENTRAL** apruebe la referida valorización, es pagada en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente de recibida la valorización por parte del **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**.
- Si surgen discrepancias respecto de la formulación de una valorización de mayores gastos generales variables, se someten a la Junta de Disputas de acuerdo al numeral 23 – parte 3, cuando corresponda, o se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del pago de la parte no controvertida.

16. AMBIGÜEDADES E INCOHERENCIAS

EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS o **EL CONTRATISTA** notificará al otro tan pronto como se dé cuenta de una ambigüedad o incoherencia entre los Lineamientos y el Modelo de Contrato EPC. El Administrador de la Alianza emitirá una orden para resolver la ambigüedad o incoherencia, previa confirmación de la decisión tomada por el Grupo Central.

17. PREVENCIÓN

En el caso se presente algún evento que:

- a. impida que **EL CONTRATISTA** complete las obras o
- b. impida que **EL CONTRATISTA** complete las obras en la fecha indicada en el Cronograma contractual y aceptado por **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** y que
- c. ninguna de las Partes haya podido prevenirlo, y
- d. un **CONTRATISTA** experimentado hubiera juzgado en la fecha del contrato que la probabilidad de que ello ocurra sea tan baja que no hubiera sido posible que lo haya previsto,

SEDAPAL instruirá al **CONTRATISTA** cómo debe tratar este evento.

18. INDICADORES DE DESEMPEÑO E INCENTIVOS

El cumplimiento de los respectivos indicadores de desempeño conllevará al reconocimiento de incentivos aprobados por el Administrador de la Alianza, bajo el Contrato Marco de la Alianza Colaborativa, y será pagado en etapa de Liquidación del Contrato EPC, según corresponda.

Un Indicador de Desempeño Clave es un aspecto del desempeño de **EL CONTRATISTA** para el cual se fija una meta en el Cronograma de Incentivos del Contrato Marco de la Alianza.

Si la medición final proyectada por **EL CONTRATISTA** comparada con el Indicador de Desempeño Clave muestra que no se va a llegar a la meta indicada en el Cronograma de Incentivos dentro del Contrato Marco de la Alianza, **EL CONTRATISTA** enviará a los Miembros de la Alianza sus propuestas para mejorar su desempeño dentro de los 5 días hábiles desde que diligentemente pudo haberse dado cuenta que existirá una desviación en lo planificado.

Se paga al **CONTRATISTA** el monto indicado en el Cronograma de Incentivos de la Alianza si se mejora o cumple con la meta indicada para el Indicador de Desempeño Clave (KPI's).

En todos los casos, para que **EL CONTRATISTA** sea acreedor del respectivo Incentivo, deberá presentar los sustentos contractuales y/o técnicos, incluyendo los documentos de aprobación, de ser el caso.

SEDAPAL puede añadir un Indicador de Desempeño Clave y su pago correspondiente al Cronograma de Incentivos de la Alianza, pero no puede eliminar ni reducir ningún monto previsto en el Cronograma de Incentivos.

Los Conceptos de Indicadores para lograr los siguientes Objetivos y/o las siguiente Metas del Proyecto son:

Los incentivos se describirán en el Contrato Marco de la Alianza Colaborativa, siendo que **SEDAPAL** firme una determinada "Orden" para el pago y las condiciones correspondientes de los incentivos a cada contrato según el alcance de trabajo (paquete 1, 2 o 3).

Nro.	KPI's	Monto de Incentivo
1	La aprobación del expediente técnico de toda la ejecución contractual (incluido todas las estaciones y pozos, según corresponda en cada paquete) consolidado y sin observaciones, cumplirá con las debidas formalidades y deberá emitirse 10 días calendario antes de la fecha establecida en el cronograma contractual aprobado	S/ 100 000.00
2	Ahorro en el tiempo de los hitos contractuales de Recepción Total, dependiendo de la siguiente propuesta:	S/ 150 000.00
	6 días a 10 días	50 000.00
	11 días a 15 días	100 000.00
	16 días a 20 días	150 000.00
3	Coordinación de trabajos con cero conflictos durante la ejecución contractual (con vecinos, otros contratistas y demás entidades)	S/ 50 000.00
4	Cero Incidencias y cero accidentes en ejecución de plan de seguridad.	S/ 50 000.00



19. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Para el caso de los presentes Lineamientos será de aplicación la definición de caso fortuito y fuerza mayor contenida en el artículo 1315° del Código Civil Peruano. En consecuencia, se considerará como Caso Fortuito y como Fuerza Mayor a la causa no imputable, consistente en un evento extraordinario, imprevisible e irresistible, que impide la ejecución de la obligación o determina su cumplimiento parcial o tardío o defectuoso.

Para efectos de definir al Caso Fortuito y a la Fuerza Mayor, sin que tenga carácter limitativo, siempre y cuando estén comprendidas dentro de la definición que antecede, se consideran causales de Caso Fortuito y Fuerza Mayor las que se deriven directa o indirectamente de acciones militares, invasión, guerra civil, luchas civiles, insurrecciones, motines, desabastecimiento sostenido de materiales debidamente comprobado, pandemias distintas a la generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), catástrofes naturales como terremotos, deslizamiento de tierras y/o piedras, aluviones o desbordamiento de ríos, incendios o inundaciones, interrupciones de puentes y carreteras y cualquier otro daño y/o retraso por causa no imputable al Contratista o a **SEDAPAL**.

Si se diera un evento de caso fortuito o fuerza mayor que significase una afectación del Alcance de los Trabajos, **EL CONTRATISTA** deberá dar aviso en calidad de Alerta Temprana inmediatamente de tomado conocimiento y deberá anotarlo en el Cuaderno de Obra como máximo a los tres (3) días calendario de ocurrido el evento, siguiendo los protocolos descritos en los Lineamientos, indicando los detalles del evento y la afectación en los Trabajos. Esta situación podrá dar lugar a una Ampliación de Plazo, siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones indicadas en el ítem 15 – Parte 2 de estos Lineamientos.



PARTE 3

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA

- **EL CONTRATISTA** declara que ha obtenido toda la información necesaria en cuanto a los riesgos, contingencias y demás circunstancias que puedan influir o afectar el desarrollo de **CONTRATO**. Asimismo, declara que acepta total responsabilidad de haber previsto todas las dificultades y los costos de completar **CONTRATO** conforme a los documentos contractuales y otros disponibles o accesibles públicamente.
- **EL CONTRATISTA** declara que **SEDAPAL** le ha proporcionado la información respecto de las condiciones de suelo, topográficas, geológicas y de mecánica de suelos del sitio de **CONTRATO**.
- Asimismo, declara que **EL CONTRATISTA** es responsable de verificar, interpretar la información entregada y hacer las correcciones que sean necesarias dentro de su Alcance de Trabajo.
- Las partes dejan constancia que **SEDAPAL** no será responsable por la exactitud, suficiencia, totalidad o veracidad de la información, que se haya suministrado para la ejecución del Contrato.
- **EL CONTRATISTA** desarrollará y ejecutará **CONTRATO** conociendo de los Trabajos simultáneos de otros **CONTRATISTAS**, lo que ha sido considerado en la secuencia establecida en el Cronograma de Ejecución de **CONTRATO** validado por **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**, la que deberá cumplir, así como las instrucciones dadas por **SEDAPAL** o por quien ésta designe.
- **EL CONTRATISTA** deberá tomar todas las precauciones razonables para evitar afectaciones en la ejecución de **CONTRATO** derivadas de disputas laborales u otras disputas que afecten **CONTRATO**, ya sea que estas deriven de sus trabajadores, trabajos de otros **CONTRATISTAS**, o de los trabajadores de **SEDAPAL**. La consideración y valoración de las interferencias derivadas de estas circunstancias están incluidas en los precios de **EL CONTRATISTA**.
- **EL CONTRATISTA** garantiza que todo su personal y mano de obra cuenta con la calificación y experiencia suficiente para ejecutar el Contrato de acuerdo con los más altos estándares y prácticas de la ingeniería y construcción. Asimismo, **EL CONTRATISTA** declara que todo su personal ha recibido el entrenamiento necesario para la ejecución de **CONTRATO**. Asimismo, **EL CONTRATISTA** declara que todo los equipos, materiales y mano de obra cumplirán los requisitos establecidos en el Contrato.
- **EL CONTRATISTA** será responsable de obtener de los fabricantes todas las garantías de los equipos, productos y materiales a nombre de **SEDAPAL**. Estas garantías deberán ser emitidas por el fabricante a beneficio de **SEDAPAL**.
- **EL CONTRATISTA** garantiza el acceso a las respectivas auditorias y/o control concurrente de **SEDAPAL** y/o de otras Entidades Públicas vinculadas al Alcance de Trabajo del **CONTRATISTA**, debiendo este último dar todas las facilidades de acceso según sea requerido y con previa coordinación con **SEDAPAL**. En caso de recibir cualquier solicitud de acceso a la obra por alguna Entidad que no sea **SEDAPAL**, dará inmediato aviso al **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**.

Previa coordinación anticipada de **SEDAPAL** con **EL CONTRATISTA**, éste último



permitirá a otros contratistas de **SEDAPAL** al acceso al Sitio de la Obra cuando así lo requieran las labores realizadas por los mismos y siempre bajo la supervisión de **SEDAPAL**. De igual manera, **EL CONTRATISTA** deberá tener presente que conforme a lo regulado en la Parte 1 de los Lineamientos de Evaluación y Contratación, sus trabajos se desarrollarán considerando igualmente el Contrato Marco de la Alianza colaborativa, el cual permitirá armonizar y encausar esfuerzos con los otros **CONTRATISTAS** de **SEDAPAL**, a fin de poder concluir los objetivos trazados tanto para **EL CONTRATISTA** como para los otros contratistas de **SEDAPAL**.

2. PAGO DE VALORIZACIONES Y METRADOS

- **EL CONTRATISTA** formula los metrados, los mismos que deben ser revisados, conciliados y firmados por el Especialista de Costos del Grupo Central y los Especialistas que hubieran participado del avance mensual de la ejecución del proyecto, en señal de conformidad antes del último día útil del mes. Debiendo **EL CONTRATISTA** presentar la Valorización el último día útil del mes, debidamente suscrita y foliada en todas sus páginas, de atrás hacia adelante.
- En caso **EL CONTRATISTA** vea que no podrá presentar la valorización al **ADMINISTRADOR DE CONTRATO** dentro del plazo indicado (último día útil del mes), deberá comunicar una alerta temprana y gestionar una nueva fecha de pago con el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** quedando a su discreción de **SEDAPAL** la nueva fecha de pago.
- **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATO** remite su informe sobre la Valorización (suscrita en todas sus páginas en señal de conformidad) al Jefe del Equipo Obras, dentro de los cinco (5) primeros días calendario a partir del primer día hábil del siguiente periodo de valorización, conformando así el Expediente de Valorización. El Jefe del Equipo Obras lo derivará al encargado del SAP del Equipo para el trámite del pago.

Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre **EL CONTRATISTA** y el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.



3. PAGOS DE ADELANTO

3.1. ADELANTO DIRECTO

- **SEDAPAL** realizará el pago de un Adelanto Directo al **CONTRATISTA** por un monto equivalente al 10% del monto del Contrato **EL CONTRATISTA**.
- Dentro de los cinco (5) días de la fecha de firma del contrato, **EL CONTRATISTA** solicitará un adelanto, para lo cual su solicitud deberá estar acompañada con la Carta Fianza por el 100% del monto solicitado, es decir del 10% del monto total del contrato. El pago del adelanto, por parte de **SEDAPAL**, se efectuará en un solo pago.
- El pago se efectuará dentro de 07 días siguientes a la recepción de la Carta Fianza a conformidad con **SEDAPAL**. En cualquier caso, es responsabilidad de **EL CONTRATISTA** realizar el trámite de la emisión de la carta fianza con la debida anticipación. En caso haya demora en dicho trámite, no se perjudicará la fecha de inicio efectivo del Alcance de Trabajo del **CONTRATISTA**.
- La fianza del pago anticipado es emitida a nombre de **SEDAPAL** y deberá ser un instrumento irrevocable, solidario, incondicional y de cobro automático, emitida por



un banco supervisado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú, que **SEDAPAL** haya aceptado.

- La amortización de los adelantos se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra.
- Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto se toma en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponda al **CONTRATISTA** y/o en la liquidación del contrato.
- Llegado al 100% de amortización de la presente carta fianza, el **CONTRATISTA** tiene derecho a su devolución, previa coordinación de plazos con **SEDAPAL**, mediante carta o cuaderno de obra.

3.2. ADELANTO DE MATERIALES

SEDAPAL realizará el adelanto o pago anticipado por Materiales a los cinco (5) días que **EL CONTRATISTA** cumpla con la presentación del modelamiento hidráulico y metrados referenciales de las redes para la respectiva gestión de logística. Vencido dicho plazo, **EL CONTRATISTA** perderá su derecho a reclamar un adelanto de materiales.

La solicitud de adelanto deberá estar acompañada con una Carta Fianza por Adelanto de Materiales que asciende a 10% del monto total del contrato. El pago del adelanto, por parte de **SEDAPAL**, se efectuará en un solo pago.

La fianza del pago de adelanto de materiales es emitida a nombre de **SEDAPAL** y deberá ser un instrumento irrevocable, solidario, incondicional y de cobro automático, emitida por un banco supervisado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP del Perú, que **SEDAPAL** haya aceptado.

SEDAPAL cuenta con siete (7) días calendario para la realización del pago por adelanto de Materiales en caso se cumpla con lo indicado en el primer párrafo.

Llegado al 100% de amortización de la presente carta fianza, el **CONTRATISTA** tiene derecho a su devolución, previa coordinación de plazos con **SEDAPAL**, mediante carta o cuaderno de obra.



4. PERÍODO DE GARANTÍA

El Período de Garantía del Alcance de Trabajo, que incluye el diseño, la procura y la construcción tendrá una duración de 3 meses contados desde la fecha del Acta de Recepción Total o Definitiva del Alcance de Trabajo. Durante la vigencia de este periodo de garantía, **EL CONTRATISTA** deberá rehacer los Trabajos defectuosos, sin perjuicio de la garantía indicada en el ítem 18 de la Parte 3.

SEDAPAL será responsable durante el período de garantía de la custodia y cuidado del Alcance de Trabajo ejecutado por **EL CONTRATISTA**, a partir de la fecha de Recepción Definitiva, sin observaciones de la misma. Sin embargo, esto no libera a **EL CONTRATISTA** de su responsabilidad conforme al Contrato, ante cualquier falla o defecto que se presente ya sea de fabricación, construcción, montaje, o por calidad de los materiales utilizados.

Durante el período de garantía, **EL CONTRATISTA** deberá corregir o subsanar prontamente el mínimo daño relacionado al Alcance de Trabajo y procurando no afectar el funcionamiento y seguridad de la misma, cualquier falta en el Alcance de Trabajo que sea imputable a defectos de construcción o a la calidad deficiente de la mano de obra o



los materiales empleados por **EL CONTRATISTA**.

Si **EL CONTRATISTA** no respondiera dentro de un plazo de tres (3) Días Hábiles a una comunicación escrita de **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**, o en su defecto dentro de las 24 horas, de considerarse un Trabajo Urgente, para la subsanación de las faltas, **SEDAPAL** podrá proceder directamente a la realización de los Trabajos necesarios para subsanar aquellas faltas o defectos, deduciéndose el costo de los referidos Trabajos de los pagos pendientes que tenga que realizar el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** o en su defecto ejecutando la Carta Fianza Bancaria de Trabajo Ejecutado.

No obstante, para los casos en los cuales surgiera la necesidad de atender Trabajos de Urgencia y que requieran de acciones inmediatas para mitigar mayores daños y/o efectos técnicamente no deseados, el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** dispondrá la inmediata atención de estos trabajos y comunicará por correo electrónico al **CONTRATISTA** sobre estas acciones.

Esta comunicación será únicamente informativa y no será requisito para que **SEDAPAL** proceda con estos trabajos de urgencia. Una vez se haya podido mitigar el daño y/o efecto técnicamente no deseado, el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** comunicará esta situación al **CONTRATISTA** y procederá a descontar el costo incurrido por esta mitigación de cualquier monto que se encuentre pendiente de pagar al **CONTRATISTA**.

Aquellos Trabajos o elementos que **EL CONTRATISTA** haya tenido que reconstruir, reparar o sustituir durante este periodo de garantía de 3 meses, prorrogarán su periodo de garantía por la parte reconstruida, reparada o sustituida.

Lo expuesto en el presente ítem, es sin perjuicio de lo indicado en el ítem 18 de la Parte 3 de los presentes Lineamientos, que desarrolla el alcance del periodo de garantía por vicios ocultos.

5. CARTAS FIANZAS

Las cartas fianzas bancarias deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el presente ítem:

5.1. CARTA FIANZA BANCARIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA deberá entregar **SEDAPAL** una carta fianza bancaria para garantizar el fiel cumplimiento del Contrato en un plazo no superior a cinco (05) Días después de la suscripción del contrato. Esta garantía bancaria de fiel cumplimiento deberá ser por una cantidad igual al diez por ciento (10%) del monto del Contrato, emitida a nombre de **SEDAPAL** y deberá ser un instrumento irrevocable, solidario, incondicional y de cobro automático, emitida por una institución bancaria o financiera aceptable y aprobada por **SEDAPAL**.

Esta carta fianza bancaria deberá estar vigente (ya sea por tener validez hasta esa fecha o por ser prorrogada) hasta la Recepción total o Definitiva.

5.2. CARTA FIANZA BANCARIA DE TRABAJO EJECUTADO

EL CONTRATISTA deberá extender el plazo de su carta fianza de fiel cumplimiento para garantizar el Trabajo ejecutado de acuerdo con los Documento del Contrato, con una reducción del 10 % al 5%, según las condiciones indicadas en el ítem 5.1.

En ese sentido, dicha extensión del plazo será presentada como máximo a la firma de la Recepción Total o Definitiva por una cantidad igual al cinco por ciento (5%) del Precio del Contrato, incluido los valores de todas y cada una de las Ordenes de Cambio debidamente firmadas por las partes.

Esta carta fianza bancaria será emitida a nombre de **SEDAPAL** y deberá ser un instrumento irrevocable, solidario, incondicional y de cobro automático, emitida por una institución Bancarias y Financieras aprobadas o de otro modo de ser aceptable y aprobado por **SEDAPAL**. La duración de esta carta fianza bancaria será a partir de la fecha de Recepción Total o Definitiva del Contrato y por todo el Periodo de Garantía (indicado en el numeral 4- Parte 3) más 30 días.

5.3 CARTA FIANZA POR ADELANTOS DIRECTO Y DE MATERIALES

De conformidad con lo señalado en el ítem 3.1 y 3.2 de la Parte 3.

La carta fianza podrá ser ejecutada por **SEDAPAL** en caso verifique el incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones asumidas por **EL CONTRATISTA** en virtud de lo establecido en el presente Contrato, sin perjuicio de las otras facultades contractuales que otorga el presente Contrato, bastando para ello una comunicación notarial dirigida a la entidad bancaria especificando el supuesto de incumplimiento incurrido por **EL CONTRATISTA**.

6. DEVOLUCIÓN DE CARTAS FIANZAS BANCARIAS

6.1. FIEL CUMPLIMIENTO

- La carta fianza bancaria de fiel cumplimiento del Contrato será devuelta al **CONTRATISTA** dentro de los diez (10) días hábiles siguientes que quede consentida la Liquidación de Obra y se efectúen los pagos pendientes, y si no hay demandas, reclamos, acciones o amenazas de terceros contra **SEDAPAL**, derivadas de incumplimiento, deudas, daños o responsabilidades del **CONTRATISTA**. En caso de haberlas, la carta fianza bancaria de fiel cumplimiento del Contrato deberá hacerse efectiva o prorrogado al costo **del CONTRATISTA** para asegurar el pago de tales contingencias y mantener indemne **SEDAPAL**.
- Sin embargo, para ejercer este derecho, **EL CONTRATISTA** presentará por su propia cuenta y cargo la carta fianza bancaria de trabajo ejecutado correspondiente.
- Para efectos de devolución de la carta fianza bancaria de fiel cumplimiento del Contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar a **SEDAPAL**, los siguientes documentos:
 - i. Declaración Jurada indicando que no tiene deudas con ESSALUD por concepto de contribuciones sociales.
 - ii. Declaración Jurada indicando que no tiene reclamos de parte de sus trabajadores por beneficios sociales y otros derechos laborales.
 - iii. Copias certificadas de la Planilla de Pagos de Remuneraciones y de las Boletas de Control, de conformidad con el Decreto Supremo No. 001-98-TR.
 - iv. Comprobante de pago del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
 - v. Declaración Jurada indicando el haber cumplido con todos los beneficios sociales de sus trabajadores de acuerdo a la Ley Aplicable.
 - vi. Reporte Final del trabajo.
 - vii. Certificado Final notariado.
- Si estos documentos no fuesen presentados antes de una Semana del plazo de vencimiento que se ha fijado en la carta fianza bancaria de fiel cumplimiento del Contrato, **SEDAPAL** procederá a hacerla efectiva en forma inmediata antes de la fecha de vencimiento de dicha carta fianza.
- Una vez que quede consentida la resolución que aprueba la liquidación de la obra y se hayan hecho los pagos respectivos, el contratista solicita mediante carta la



devolución de las cartas fianzas, pólizas de caución o póliza de seguros CAR a **SEDAPAL**.

- El **ADMINISTRADOR DE CONTRATO**, mediante informe al Jefe de Equipo Obras, aprueba la devolución de la carta fianza, quien lo derivará para el trámite correspondiente

6.2. DE TRABAJO EJECUTADO

La carta fianza bancaria de trabajo ejecutado solamente será devuelta al **CONTRATISTA** si no ha sido hecha efectiva y si no hay demandas, reclamos, acciones o amenazas de terceros contra **SEDAPAL**, derivadas de incumplimiento, deudas, daños o responsabilidades **EL CONTRATISTA**.

En caso de haberlas, la carta fianza bancaria de trabajo ejecutado deberá hacerse efectiva para asegurar el pago de tales contingencias y mantener indemne **SEDAPAL**. De ser procedente dicha devolución, ésta se efectuará una vez cumplido el plazo total de la garantía contractual y otras garantías, incluidas las extensiones que se hayan acordado, más 30 Días.

6.3. CARTA FIANZA POR ADELANTOS DIRECTO Y DE MATERIALES

De conformidad con lo señalado en el ítem 3.1 y 3.2 de la Parte 3.

7. FACTOR DE AJUSTE DE CARTAS FIANZA BANCARIAS

- Las cartas fianza bancarias descritas en los presentes Lineamientos, deberán ajustarse a lo que indique **SEDAPAL** para cubrir cambios autorizados, tanto aumentos como reducciones del plazo y monto de Contrato.
- Los cambios que hacen variar el monto del Contrato, en el acumulado, menos de un diez por ciento (10%), no requerirán ajuste de las garantías respectivas, salvo que sea específicamente requerido por **SEDAPAL**.



8. REAJUSTE DE PRECIOS

Los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

La fórmula para aplicar es la siguiente:

$$V_r = V_o + (K_r - (A/C) * ((K_r/K_a) - 1))$$

Deductivo por Reajuste que no corresponde:

$$DRQNC = V_o * A/C * ((K_r/K_a) - 1)$$

Donde:

V_r = Monto de la valorización mensual reajustada.

V_o = Monto de valorización mensual a precios contractuales.

K_r = Coeficiente de reajuste (I_r/I_o)

K_a = Coeficiente de reajuste del adelanto (I_r/I_a)

I_r = Índice de precios al consumidor aprobado por INEI que corresponde al mes de pago.



I_o = Índice de precios al consumidor (INEI-Lima) que corresponde al mes del Valor Referencial.

I_a = Índice de precios aprobados por INEI que corresponde al mes del Adelanto.

A = Monto de Adelanto otorgado.

C = Monto del Contrato.

9. SEGUROS

- **EL CONTRATISTA**, antes del inicio de la ejecución del servicio deberá obtener todos los Seguros necesarios según la Legislación Nacional aplicable y conforme al detalle que se indica en el presente numeral, contratados con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS, los mismos que deberán acreditarse ante **SEDAPAL**, de acuerdo a las Bases del Proceso de Selección. Se mantendrá en su total capacidad hasta que el objeto de este Contrato haya sido recibido satisfactoriamente por **SEDAPAL**.
- Las pólizas y demás documentación requerida en este acápite se Seguros estarán a disposición de **SEDAPAL** quien podrá solicitarlas en cualquier momento para su verificación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del presente Contrato.
- **EL CONTRATISTA** presentará la documentación de las Pólizas de Seguros (original o copia legalizada) después de la suscripción del presente Contrato y cinco (5) días antes del inicio efectivo de ejecución de obra, y serán entregadas por mesa de partes de **SEDAPAL**. También presentará la copia de la factura cancelada por el pago de la totalidad de la prima correspondiente respecto de las pólizas contratadas o el convenio de pago de primas de seguros con las facturas correspondientes a las cuotas pagadas cuyo vencimiento es anterior a la fecha de la presentación de la póliza.
 - Seguro de todo Riesgo de Construcción (CAR)

La póliza cubrirá todos los daños que ocurran en Alcance de Trabajo de construcción como consecuencia de hechos accidentales e imprevisibles, este seguro se extiende a cubrir trabajos permanentes y temporales, incluidos materiales de construcción, mano de obra y otros que formen parte del contrato a asegurar.
 - Seguro de Responsabilidad Civil

La póliza deberá cubrir las responsabilidades derivadas de los posibles daños a terceros que la ejecución de Alcance de Trabajo de construcción pueda ocasionar (cobertura integral para obras de construcción), (cobertura para montaje de equipos, máquinas, etc.) y Equipos de **CONTRATISTA** (protección para máquinas y equipos utilizados en la construcción).
 - Seguro complementario de Trabajo de Riesgo (pensiones y salud)

La póliza considerará a todo el personal a cargo de **EL CONTRATISTA** que realizará el trabajo vinculado en la ejecución del servicio contratado por **SEDAPAL**, considerando que la actividad de construcción requiere de manera obligatoria este tipo de seguro, según normatividad vigente.
 - Seguro Vida Grupo (D.L. N° 688)

EL CONTRATISTA a su total y única responsabilidad deberá contratar y mantener cobertura de seguro para cualquier trabajador sea peruano y/o extranjero, que esté vinculado en la ejecución del servicio contratado por **SEDAPAL**, bajo las regulaciones y leyes del Perú de acuerdo a lo establecido por la normativa vigente.



• Otras consideraciones para todos los seguros solicitados

Todo deducible o prima correspondiente a las pólizas de seguros antes descritas, será asumido únicamente por riesgo y cuenta de **EL CONTRATISTA**. Asimismo, se acuerda que el asegurador no podrá recurrir a **SEDAPAL**, funcionarios y trabajadores por el pago de primas, deducibles o valuaciones.

10. CONTROL DE LA CALIDAD

EL CONTRATISTA, en su carácter de responsable único de la calidad en la ejecución del contrato, deberá implementar y ejecutar, a su entero costo, un plan de control de la calidad de conformidad con los procedimientos establecidos en el Anexo 10 de los Lineamientos. Asimismo, las partes dejan expresa constancia que **EL CONTRATISTA** es el único responsable de la ejecución del contrato y la calidad de la misma frente a **SEDAPAL**.

Cualquier **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** o agente que **SEDAPAL** pudiera nombrar, no limitará en ningún extremo la responsabilidad de **EL CONTRATISTA** la ejecución del contrato y la calidad de la misma.

EL CONTRATISTA debe asegurar que la construcción sea de acuerdo a la especificada en la ingeniería de detalle y deberá reportar cualquier defecto

11. PERSONAL CLAVE

Para la ejecución de **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA** deberá asignar las siguientes posiciones que se considerarán personal clave:

Personal mínimo para la elaboración del Expediente Técnico:

<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>
Jefe del Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador, o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de las elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento ² .



Definición Obra de Saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

Gerencia General

Autopista Ramiro Prialé N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

<i>[DE SER EL CASO, CONSIGNAR OTRO PROFESIONAL]</i>		<i>[CONSIGNAR EL TIEMPO MÍNIMO Y TIPO DE EXPERIENCIA ASÍ COMO, DE SER EL CASO, DESDE CUANDO SE COMPUTA (DESDE LA OBTENCIÓN DEL BACHILLER O, EXCEPCIONALMENTE, DESDE LA COLEGIATURA)]</i>
---	--	--

Personal mínimo para la ejecución de la obra:

Cargo	Profesión	Experiencia
Gerente de Obra (Administrador de Contrato)	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Administrador de Contrato o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución, inspección o supervisión en obras de saneamiento
Residente de obra	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 30 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: Obra, en la ejecución o inspección o supervisión en obras de saneamiento.
Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o Ingeniero Sanitario o	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio



	Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general.
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general.
[DE SER EL CASO, CONSIGNAR OTRO PROFESIONAL]		[CONSIGNAR EL TIEMPO MÍNIMO Y TIPO DE EXPERIENCIA ASÍ COMO, DE SER EL CASO, DESDE CUANDO SE COMPUTA (DESDE LA OBTENCIÓN DEL BACHILLER O, EXCEPCIONALMENTE, DESDE LA COLEGIATURA)]

Notas:

- Debe tenerse presente que, dichos profesionales deben encontrarse habilitados para el ejercicio de la profesión, la habilitación de los profesionales se requerirá al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la obra, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero, siendo que esto no resulta impedimento para que la Entidad, antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- La experiencia para el personal se contabilizará desde la colegiatura, según corresponda.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales no clave, se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero.
- La experiencia del personal profesional propuesto se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: i) Copia simple de contratos con su respectiva conformidad o (ii) copia simple de constancias o (iii) copia simple de certificados o (iv) cualquier otro documento, que fehacientemente, demuestre la experiencia del profesional propuesto.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape) para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.
- En caso de los profesionales extranjeros propuestos, estos deben acreditar su formación y título profesional con los documentos (equivalentes en su país de origen) de convalidación exigidos por las autoridades competentes.
- Asimismo, en caso el título o grado sea emitido en idioma distinto al castellano, éste deberá estar acompañado de traducción efectuado por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado.



- En caso los profesionales sean del extranjero, el Postor deberá presentar documentos emitidos por los Colegios Profesionales del Perú correspondientes, que acrediten la afinidad en cuanto a las profesiones del personal propuesto para este servicio. No se considerarán documentos emitidos por Entidades extranjeras.
- Deberán incluir los informes de cada especialista en las valorizaciones, acorde al cronograma de trabajo y cuando estos sean requeridos por la Entidad.
- Además, para cada fase de la obra, el postor debe garantizar el personal necesario para la asistencia profesional, técnica, administrativa y control de calidad.
- En la etapa de recepción y liquidación de obra **EL CONTRATISTA** deberá considerar los Especialistas, personal de apoyo y recursos necesarios para controlar las pruebas finales de funcionamiento, subsanación de observaciones hasta la recepción final de la obra, así como de participar activamente en los procesos indicados en el ítem de Solución de Controversias, contenido en los presentes Lineamientos, que se generen, y la revisión o elaboración de la liquidación del contrato de obra hasta su consentimiento.
- El residente de la obra, y el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** deben evaluar permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, de conformidad con el Contrato Marco de la Alianza.

Es responsabilidad **EL CONTRATISTA** ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

En caso de que se requiera la acreditación del plantel profesional clave para la suscripción del contrato, **EL CONTRATISTA** inicia y ejecuta su prestación con dicho personal, el cual necesariamente permanece como mínimo sesenta (60) días calendario desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario. El incumplimiento de esta disposición, acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal ofertado. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión.

Excepcionalmente y de manera justificada, **EL CONTRATISTA** puede solicitar al **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección **EL CONTRATISTA**.

La sustitución del personal propuesto se solicita a **SEDAPAL** quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre **EL CONTRATISTA** y el personal a ser sustituido; si dentro de los cinco (5) días siguientes de presentada la solicitud **SEDAPAL** no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

En caso culmine la relación contractual entre **EL CONTRATISTA** y el personal ofertado y **SEDAPAL** no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas, **SEDAPAL** le aplica **EL CONTRATISTA** una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.

12. ADMINISTRADOR DE CONTRATOS

Sus funciones se encuentran descritas en la Parte 1 de los presentes Lineamientos de Evaluación y Contratación.



13. RECURSOS FÍSICOS MÍNIMOS REQUERIDOS

Oficina y materiales

- a) **Oficina.** – El postor debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demande las oficinas de operaciones que debe acondicionar para la ejecución de obras, debiendo contar con mobiliario adecuado, ambiente propicio y teléfono fijo incluido correo electrónico, equipos de cómputo, calculadoras, etc.
- b) **Radiotelefonía.** – El postor, deberá proveer a su principal personal profesional, técnico y administrativo de equipos de radiotelefonía, los mismos que deberán ser del mismo operador usado por **SEDAPAL**. Esto con el fin de asegurar la comunicación directa y sin problemas de compatibilidad entre el personal de la obra (Residente principal de Obra, Asistentes, Ingenieros Especialistas, etc.) y el personal de **SEDAPAL**.
- c) **Movilidades.** - El postor debe contemplar en su propuesta los gastos de mantenimiento que le demande las camionetas que dispondrá para el recorrido y asistencia en la ejecución de obra.
- d) **Material técnico.** – Papelería, copias, plotter, trabajo de imprenta, estuches de expediente, portafolios y otros que sean necesarios para la ejecución de obra.
- e) **Recepción de Obra.** - El postor debe contemplar en su propuesta los costos por los trabajos concernientes a la recepción de obra (Ing. residente, Ing. Especialistas, materiales, movilidad, etc.)
- f) **Liquidación de obra.** – El postor debe contemplar en su propuesta los costos por los trabajos concernientes a la liquidación de obra (Ing. residente, Ing. valorización, materiales, movilidad, etc.)
- g) El postor deberá presentar la filmación editada (en video formato DVD) conteniendo las secuencias más importantes de cada componente de la obra, desde el inicio hasta su culminación, el cual deberá ser entregado al momento de la recepción de los servicios prestados. Asimismo, deberá presentar la digitalización GIS de las redes y componentes ejecutados en la obra



14. HITOS CONTRACTUALES

Procedimiento	Hito	Fechas
PAQUETE 1	Definición del Trazo y Toma de Datos de Campo para la liberación de las 6 estaciones (Pozo de Ataque P.A., Estación Gambeta E-1, Estación Canta Callao E-2, Estación Bocanegra E-3, Pozo de Ventilación 1 - PV4-1, Pozo de Ventilación 2 - PV4-2)	A 45 días de la suscripción del contrato
	Entrega de Modelamiento Hidráulico para la liberación de las 6 estaciones (Pozo de Ataque P.A., Estación Gambeta E-1, Estación Canta Callao E-2, Estación Bocanegra E-3, Pozo de Ventilación 1 - PV4-1, Pozo de Ventilación 2 - PV4-2)	A 65 días de la suscripción del contrato



Gerencia General

Autopista Ramiro Prialé N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

	Entrega del Expediente Técnico para la liberación de las 6 estaciones (Pozo de Ataque P.A., Estación Gambeta E-1, Estación Canta Callao E-2, Estación Bocanegra E-3, Pozo de Ventilación 1 - PV4-1, Pozo de Ventilación 2 - PV4-2)	A 90 días de la suscripción del contrato
	Suscripción del Acta de Recepción sin observaciones de la liberación de interferencias del Pozo de Ataque P.A., Estación Bocanegra E-3, Pozo de Ventilación 1 - PV4-1 y Pozo de Ventilación 2 - PV4-2	A 165 días de la Suscripción del Contrato
	Suscripción del Acta de Recepción Total de la obra sin observaciones, que incluye la liberación de interferencias de la Estación Gambeta E-1 y Canta Callao E-2	A 225 días de la Suscripción del Contrato
PAQUETE 2	Definición del Trazo y Toma de Datos de Campo para la liberación de las 5 estaciones (Aeropuerto E-4, Carmen de La Legua E-8, Pozo de ventilación 3 - PV4-3, Pozo de Ventilación 4 - PV4-4, Pozo de Ventilación 7 - PV4-7B)	A 45 días de la suscripción del contrato
	Entrega de Modelamiento Hidráulico para la liberación de las 5 estaciones (Aeropuerto E-4, Carmen de La Legua E-8, Pozo de ventilación 3 - PV4-3, Pozo de Ventilación 4 - PV4-4, Pozo de Ventilación 7 - PV4-7B)	A 60 días de la suscripción del contrato
	Entrega del Expediente Técnico para la liberación de las 2 estaciones (Aeropuerto E-4, Carmen de La Legua E-8)	A 105 días de la Suscripción del Contrato
	Entrega del Expediente Técnico para la liberación de las 3 estaciones (Pozo de ventilación 3 - PV4-3, Pozo de Ventilación 4 - PV4-4, Pozo de Ventilación 7 - PV4-7B)	A 90 días de la Suscripción del Contrato
	Suscripción del Acta de Recepción sin observaciones de la liberación de interferencias del Pozo de ventilación 3 - PV4-3	A 165 días de la Suscripción del Contrato
	Suscripción del Acta de Recepción sin observaciones de la liberación de interferencias del Pozo de Ventilación 4 - PV4-4 y Pozo de Ventilación 7 - PV4-7B	A 180 días de la Suscripción del Contrato
	Suscripción del Acta de Recepción sin observaciones de la liberación de interferencias de la Estación Carmen de La Legua E-8	A 225 días de la Suscripción del Contrato



Gerencia General

Autopista Ramiro Prialé N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

	Suscripción del Acta de Recepción Total de la obra sin observaciones, que incluye la liberación de interferencias de la Estación Aeropuerto E-4	A 240 días de la Suscripción del Contrato
PAQUETE 3	Definición del Trazo y Toma de Datos de Campo para liberación de las 2 estaciones (Estación El Olivar E-5 y la Estación Quilca E-6)	A 45 días de la suscripción del contrato
	Entrega de Modelamiento Hidráulico para la liberación de las 2 estaciones (Estación El Olivar E-5 y la Estación Quilca E-6)	A 60 días de la suscripción del contrato
	Entrega del Expediente Técnico para la liberación de la Estación El Olivar E-5	A 105 días de la Suscripción del Contrato
	Entrega del Expediente Técnico para la liberación de la Estación Quilca E-6	A 90 días de la Suscripción del Contrato
	Suscripción del Acta de Recepción sin observaciones de la liberación de interferencias de la Estación Quilca E-6	A 225 días de la Suscripción del Contrato
	Suscripción del Acta de Recepción Total de la obra sin observaciones, que incluye la liberación de interferencias de la Estación El Olivar E-5	A 285 días de la Suscripción del Contrato



15. PENALIDADES

15.1. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado **EL CONTRATISTA** en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** comunica mediante cuaderno de obra y/o carta al **CONTRATISTA** la aplicación automática de una penalidad por mora por cada día de atraso.

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

$$\text{Penalidad diaria} = 0.1 \times \text{monto de obra} / F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.



b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto de la propuesta económica aprobada por **SEDAPAL**.

15.2. OTRAS PENALIDADES

- a) **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** al detectar la infracción señalada en el Anexo 06, registra la infracción en el Cuaderno de Obra, y remite carta de preaviso al contratista, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción. En caso que la infracción sea reincidente pasar directamente al literal c).
- b) **EL CONTRATISTA** revisa el caso notificado y procede a subsanar en el plazo establecido, de no hacerlo, pasa al siguiente numeral.
- c) **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** procede a calcular la penalidad según el Anexo 06, sobre la base del Monto de Contrato vigente, por día, persona u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal g).
- d) **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** registra en el cuaderno de Obra y/o carta la aplicación de la penalidad, la cual será incluida en la siguiente valorización.
- e) **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** elabora y remite al Jefe del Equipo Obras la valorización con la aplicación de la penalidad.
- f) El Jefe del Equipo Obras aprueba y coordina que se procese la valorización en la que se aplica la penalidad.
- g) Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



16. INTERVENCIÓN ECONOMICA DE OBRA

SEDAPAL puede, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos.

La intervención económica de la obra es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar a resolver el contrato. La intervención económica no deja al contratista al margen de su participación contractual, y sus obligaciones correspondientes, perdiendo el derecho al reconocimiento de mayores gastos generales, indemnización o cualquier reclamo, cuando la intervención se consecuencia del incumplimiento **EL CONTRATISTA**.

Si **EL CONTRATISTA** rechaza la intervención económica, el contrato es resuelto por incumplimiento.



17. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no cederá ni transmitirá, directa o indirectamente, bajo cualquier título (incluyendo de manera enunciativa a la cesión de créditos, la cesión de posición contractual, la cesión de obligaciones, la fusión, la escisión, el aporte o la reorganización societaria bajo

cualquiera de sus modalidades), sus derechos, créditos, atributos, potestades, posición contractual, deberes y obligaciones contemplados en o derivados del Contrato, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de **SEDAPAL**.

De igual manera, **EL CONTRATISTA** no podrá ceder su posición contractual sin la aprobación previa, expresa y por escrito de **SEDAPAL**.

Las partes expresan constancia que el consentimiento de cesión, transmisión o subcontratación que pudiera dar **SEDAPAL** de acuerdo con esta cláusula, sólo autoriza la cesión, transmisión o subcontratación de la entidad o persona expresamente indicada por **SEDAPAL**, sin que el cedido o subcontratista autorizado pueda a su vez, ceder, transmitir y/o subcontratar a terceros o permitir que alguna parte o segmento del Alcance de Trabajo sea cedido, transmitido o subcontratado.

Asimismo, en caso **SEDAPAL** autorice expresamente la subcontratación de los Trabajos a un tercero, la porción a subcontratar correspondiente es de (30%) de los trabajos adjudicados a cada **CONTRATISTA**:

- i. La responsabilidad sobre el subcontratista recaerá en **EL CONTRATISTA** quien no estará liberado de responder por todas las obligaciones materia del Contrato. Por tanto, **EL CONTRATISTA** será plenamente responsable ante **SEDAPAL** por las acciones y omisiones de los subcontratistas, los proveedores y otras personas que estén directa o indirectamente empleados por ellos y por las acciones y omisiones de las personas directamente empleadas por **EL CONTRATISTA**. En dichos supuestos serán aplicables las obligaciones.
- ii. **EL CONTRATISTA** será responsable de formalizar acuerdos escritos e incluir disposiciones que garanticen todos los derechos de **SEDAPAL**, así como todos los deberes y obligaciones generales que se exige a **EL CONTRATISTA**, de acuerdo a los presentes Lineamientos y el respectivo modelo de Contrato.
- iii. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener patrimonialmente indemne a **SEDAPAL** respecto de toda y cualquier acción, reclamo, demanda y, en general, pretensión que, bajo cualquier título, tales subcontratistas inicien con relación a la ejecución de sus subcontratos. En cualquier caso, **EL CONTRATISTA** tendrá responsabilidad solidaria con sus subcontratistas equipos, etc. obtenidos por sus subcontratistas o de sus agentes o empleados.

Sujeto a todas las limitaciones de responsabilidad contenidas en el presente Contrato, **EL CONTRATISTA** será responsable por cualquier daño sufrido por **SEDAPAL** generado o provocado por negligencia de él o de cualquier subcontratista en el cumplimiento de estas obligaciones. Asimismo, la responsabilidad **EL CONTRATISTA** respecto a los elementos, componentes y materiales obtenidos de los subcontratistas, fabricantes y proveedores será solidaria con estos de acuerdo al artículo 1772° del Código Civil.

EL CONTRATISTA es el único responsable frente a **SEDAPAL** por el cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas ante y por sus Subcontratistas.

EL CONTRATISTA se encuentra obligado al pago total y oportuno a sus Subcontratistas cuando aquellos han cumplido con la ejecución de los Trabajos encomendados.

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se encuentra obligado a velar y asume el riesgo por el pago total y oportuno a las empresas contratadas por sus propios Subcontratistas.

18. CONDICIONES OCULTAS (VICIOS OCULTOS) O CONDICIONES DESCONOCIDAS

18.1 Durante la Ejecución del Alcance de Trabajo:



Si **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** o **EL CONTRATISTA** descubren, en el lugar de los Trabajos que:

- Existen condiciones físicas bajo la superficie que existían antes del inicio de los Trabajos y que difieren materialmente de las indicadas en los Documentos Contractuales; y que,
- Existen condiciones físicas que difieren materialmente de las que comúnmente se encuentran en este tipo de terrenos y/o son inherentes a las actividades de construcción del tipo considerado en los Documentos Contractuales.

La parte que los descubre deberá indicarlo en el Cuaderno de Obra el mismo Día del evento, además deberá notificar a la otra parte por escrito sobre el particular, dentro de los tres (03) días de tomar conocimiento de las condiciones por primera vez, antes que las condiciones sean cambiadas. **Ningún** trabajo adicional será reconocido a **EL CONTRATISTA** si no notificó las condiciones encontradas y si las condiciones originales son cambiadas por **EL CONTRATISTA** sin haber cumplido con informar previamente y a tiempo al **SUPERVISOR**.

Cuando **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** sea notificado o tome conocimiento de la condición, investigará inmediatamente dicha situación. Si **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** encuentra que las condiciones difieren materialmente a las establecidas en los Documentos Contractuales y/o no era común a ese tipo de terreno o no era inherente al tipo de construcción; y que adicionalmente éstas generan una disminución o incremento en el precio del Contrato de **EL CONTRATISTA** o en el plazo de ejecución de los Trabajos, **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** realizará los procedimientos indicados en la parte referida a Modificaciones en el Contrato.

Si **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** determina que las condiciones del lugar de los Trabajos no son materialmente diferentes o que no hay cambios, o si los cambios están justificados en el monto contractual, en el Plazo de Ejecución de Alcance de Trabajo o en los términos del Contrato, **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** enviará un reporte escrito a **EL CONTRATISTA** detallando las razones por las que no procede un cambio.

18.2 Vicios ocultos después de la Recepción Final o Total de las Obras:

De conformidad con la Declaración Jurada que **EL CONTRATISTA** ha firmado por Responsabilidad por Vicios Ocultos de hasta por diez (10) años desde emitida la Recepción definitiva de la Obra:

- Para los casos de Trabajos Urgentes, se aplicará lo establecido en el ítem 4 de la Parte 3 de los presentes Lineamientos.
- Post periodo de garantía indicado en el ítem 4 de la Parte 3 de los presentes Lineamientos, si **EL CONTRATISTA** no respondiera dentro de un plazo de tres (3) Días Hábiles a una comunicación escrita de **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS**, para la subsanación de los vicios ocultos, **SEDAPAL** podrá proceder directamente a la realización de los Trabajos necesarios para subsanar aquellas faltas o defectos,

EL CONTRATISTA se obliga a reparar los daños y/o defectos que aparezcan durante este periodo, y posteriormente se realizará el respectivo análisis técnico de responsabilidad.



19. SUSPENSIÓN

SEDAPAL podrá suspender la ejecución parcial o total del Contrato EPC, cuando así lo requieran sus intereses y por razones justificadas, bastando para ello la remisión de una carta notarial al **CONTRATISTA**, indicando la fecha desde la cual se hará efectiva la suspensión.

La suspensión podrá extenderse hasta que **SEDAPAL** lo estime conveniente. En dicho caso, **SEDAPAL** asumirá los costos de movilización y desmovilización **EL CONTRATISTA**, los cuales sean necesarios y directamente atribuibles a dicha suspensión. Salvo lo anteriormente indicado, **SEDAPAL** no asumirá ninguna otra responsabilidad adicional frente a **CONTRATISTA**.

En caso **EL CONTRATISTA** incumpla cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud del Contrato EPC, **SEDAPAL** estará facultado a optar por la suspensión total o parcial del Contrato, o por la resolución total o parcial del Contrato, según criterio que adoptará **SEDAPAL** y de acuerdo con las siguientes disposiciones:

- a. Si **SEDAPAL** optara por la suspensión total o parcial del Contrato, bastará con que remita una carta notarial al **CONTRATISTA**, detallando el plazo a partir del cual se hará efectiva la suspensión, el incumplimiento imputable al **CONTRATISTA** y el plazo para que **EL CONTRATISTA** proceda con la subsanación. Este procedimiento para suspender la ejecución parcial o total de los trabajos no limita el derecho que tiene **SEDAPAL** de suspender los pagos en favor **EL CONTRATISTA** de manera inmediata y sin comunicación previa.
- b. En los casos de suspensión, **EL CONTRATISTA** deberá asumir todos los costos ordinarios y extraordinarios que se pudieran originar, tanto para el mismo **CONTRATISTA** como para **SEDAPAL**, como consecuencia del incumplimiento que ha motivado la suspensión.
- c. Si transcurrido el plazo de subsanación, el incumplimiento no fuera subsanado, **SEDAPAL** tendrá expedito su derecho a proceder con la resolución automática de pleno derecho de conformidad con el numeral 25 de la Parte 3 de los presentes Lineamientos.



20. ADELANTO DE LA FECHA DE CULMINACIÓN

SEDAPAL podrá instruir al **CONTRATISTA** a que presente una cotización para acelerar la Culminación de Alcance de Trabajo antes de la Fecha de Culminación. **SEDAPAL** indica los cambios en las Fechas Clave, las cuales deberán estar incluidas en la cotización. Una cotización para acelerar la fecha comprende los cambios propuestos a los Precios y la revisión del cronograma de actividades en el que se muestra la Fecha de Culminación anticipada y las Fechas Clave modificadas. **EL CONTRATISTA** presenta los detalles de su evaluación con cada una de las cotizaciones.

EL CONTRATISTA presenta una cotización o indica las razones por las que no lo hizo dentro del plazo de respuesta.

Cuando **SEDAPAL** acepta una cotización para acelerar algún trabajo, cambia la Fecha de Culminación del Alcance de Trabajo, las Fechas Clave y la proyección del Costo Total Determinado para la totalidad de las obras y acepta el cronograma de actividades revisado.

La presente provisión no aplica para los casos en los cuales exista algún atraso, demora por causa atribuible al **CONTRATISTA**. En dicho caso, se aplicarán las medidas correspondientes descritas en el punto 15 – parte 3



21. RECEPCIÓN DE LA OBRA:

- Este procedimiento aplica para la recepción parcial de la liberación de una estación o de la recepción total de la obra. En ambos casos, **EL CONTRATISTA**, teniendo pleno conocimiento de que la continuidad del servicio de agua potable y alcantarillado es prioridad; coordinará con el **ADMINISTRADOR DE CONTRATO** la programación de las revisiones previas necesarias a fin de que el **ADMINISTRADOR DE CONTRATO** y el equipo de Especialistas de **SEDAPAL** realicen las observaciones y éstas sean subsanadas antes de que la recepción total o parcial de la obra sea formalmente solicitada.
- En la fecha de la culminación de la obra o estación liberada, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. Al día siguiente, **EL CONTRATISTA**, remitirá, mediante carta al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, todos los planos, especificaciones técnicas (ambos post construcción) y los protocolos de pruebas y de conformidad de materiales instalados debidamente firmados. **EL CONTRATISTA** deberá tener en cuenta que esta recepción deberá solicitarse formalmente como mínimo 5 días después de que se haya autorizado el empalme con las redes existentes, a fin de garantizar el correcto desempeño del sistema y la menor afectación a la continuidad del servicio.
- Ese mismo día, se conformará el Comité de Recepción, el mismo que será designado por el Jefe de Equipo Obras y estará conformado por el **ADMINISTRADOR DE CONTRATO** y los Especialistas de los Equipos de Distribución Primaria, Recolección Primaria, Operación y Mantenimiento de Redes y demás especialistas del Grupo Central que se requieran, según las especialidades a ser recepcionadas, éstos profesionales serán los mismos que durante la ejecución de la liberación de la interferencia y reubicación de las redes han supervisado eficientemente todo el proceso constructivo.
- El Comité de Recepción dispone de dos (2) días para revisar la información presentada por **EL CONTRATISTA**, en caso de estar conforme, se procede con la inspección final de campo para la suscripción del Acta de Recepción.
- En caso de no estar conforme, **EL CONTRATISTA** dispone de dos (2) días para levantar las observaciones a la información presentada.
- Una vez subsanadas las observaciones a la documentación, el Comité procederá con la inspección final de campo para la suscripción del Acta de Recepción.
- De registrarse nuevas observaciones en campo, **EL CONTRATISTA** dispone de dos (2) días para subsanar las observaciones de campo.
- Luego de la notificación de **EL CONTRATISTA**, el Comité dispone de 24 horas para verificar la subsanación de observaciones y proceder con la Suscripción del Acta de Recepción.
- Para la suscripción del Acta de Recepción Total de la obra, **EL CONTRATISTA** cumplirá con presentar la totalidad de la documentación requerida por SEDAPAL.



22. LIQUIDACIÓN DE OBRA

- **EL CONTRATISTA** presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de treinta (30) días. Dentro de los treinta (30) contados desde el día siguiente de la recepción total de la obra, el **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** presenta a **SEDAPAL** sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.



- Conjuntamente con la liquidación, el contratista debe entregar a **SEDAPAL** un juego de documentos comprendidos en el Anexo 03. Además, debe acompañarse la documentación requerida en el procedimiento de Recepción de Obras. Toda esta documentación, debe ser alcanzada en físico y digital, a excepción del Expediente Técnico que será remitida solamente en digital formato PDF, debidamente suscrita por el representante legal de la contratista.
- Dentro del plazo de treinta (30) días de recibida la liquidación formulada por **EL CONTRATISTA**, **SEDAPAL** se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes.
- El **ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** elaborará la liquidación de obra debidamente sustentada, en caso **EL CONTRATISTA** no presente la liquidación en el plazo previsto, y lo hará en el plazo de cinco (05) días, siendo los gastos a cargo **EL CONTRATISTA**. **SEDAPAL** notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los cinco (05) días siguientes.
- En el caso de que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquélla debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, en un plazo máximo de diez (10) días, el sometimiento de esta controversia será trasladada al Adjudicador, siguiendo el procedimiento de solución de controversias descritas en el presente Lineamiento, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en el presente Lineamiento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.
- En caso el monto de liquidación de obra es a favor de **SEDAPAL**, el Jefe de Equipo Obras, deberá notificar vía carta al Contratista de Obra, el abono del monto resultante en la cuenta de **SEDAPAL**, dándole un plazo no mayor a 5 días útiles; en caso contrario se gestionará con el Equipo Operaciones Financieras, ejecutar la carta fianza por el monto resultante. En caso el monto de liquidación es a favor de la contratista, éste remitirá los datos de la cuenta de abono, el cual se realizará en un plazo no mayor a 5 días útiles.
- Una vez consentida la liquidación, y de haber sido requerido por el contratista, el Jefe de Equipo Obras, emitirá la conformidad de prestación.
- No se procede a la Liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.
- Con la Resolución de Liquidación consentida, **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** previa solicitud del Contratista de Obra, gestionará se libere las fianzas y garantías pendientes de ser el caso.



22.1. PAGO FINAL Y ENTREGABLES FINALES

El pago final de los Trabajos se verificará una vez emitida el Acta de Recepción Total de Alcance de Trabajo, según lo señalado en el presente documento.

Los Entregables Finales deberán ser entregados en archivo impreso y digital tal como se detalla en los numerales 21 y 22 de los presentes lineamientos. **SEDAPAL** no liberará la respectiva carta fianza de Fiel Cumplimiento, pese a contar con la Liquidación de Obra consentida.



La versión impresa original de los archivos deberá estar debidamente firmado por el Residente del **CONTRATISTA**, en cada documento.

Los archivos en digital serán entregados en formato PDF y en formato nativo, en revisión final, de conformidad con la Parte 4 Gestión de Comunicaciones.

A continuación, se detallan los documentos entregables mínimos requeridos por **SEDAPAL** (lista no taxativa):

Documentos finales:

- De acuerdo a lo indicado en los ítems 21 y 22 de la Parte 3 de los presentes Lineamientos, presentando todos los documentos sin observaciones, en su versión final.
- Una vez que el Contratista tenga la aprobación de los planos As-Built, dispone de un (1) mes para presentar la digitalización GIS del Proyecto, previa coordinación con el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** para el envío de información preliminar.
- Informe de Lecciones Aprendidas.

22.2. FINIQUITO

Transcurrido el periodo de Garantía de los 10 años, **EL CONTRATISTA** solicitará a **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** la emisión del Finiquito del Contrato.

Recibida la solicitud de emisión del Finiquito del Contrato, **EL ADMINISTRADOR DE CONTRATOS** emitirá el Finiquito para firmas de **EL CONTRATISTA**.

Queda expresamente establecido que el hecho de la terminación del Contrato o de la finalización y terminación del Servicio que **EL CONTRATISTA** convino realizar, no liberará a éste de su obligación de indemnizar a **SEDAPAL** o de responder frente a terceros respecto de hechos acontecidos antes de la fecha de término de la prestación del Contrato y **SEDAPAL** no pudo conocer a la fecha de firma del Finiquito.



23. JUNTA DE DISPUTAS

Las partes acuerdan que, para la solución de todas las controversias derivadas del alcance de servicio de cada Contratista Miembro de la Alianza, se conformará una Junta de Decisión de Disputas Permanente (en adelante, la JDD), encargando su organización y administración al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

La JDD estará compuesta por un (1) miembro adjudicador, nombrado de conformidad las Bases del Proceso de Selección aplicable al presente Lineamiento según el Anexo 01, y ejercerá una función consultiva con la finalidad de prevenir futuras controversia que puedan surgir durante la ejecución del proyecto o contrato.

Queda establecido que los honorarios del Adjudicador incluirán:

- Gastos de desplazamiento, ya sea relativos a desplazamientos locales, viajes por vía terrestre, aérea u otra, alojamiento, alimentación, llamadas de teléfono local o de larga distancia, gasto de fax y de mensajería, fotocopias, correos, gastos de visado, etc.;
- Todos los tributos creados y por crearse, que imponga la legislación nacional;

Los honorarios del Adjudicador serán pagados de manera mensual y por mes vencido.

Todas las controversias generadas entre las partes con ocasión al Contrato Marco de la Alianza, el cual a su vez considera los alcances de cada uno de los contratistas, serán sometidas, en primer lugar, a la decisión del Adjudicador de conformidad con las Normas



Aplicables a las JDD y al Reglamento de JDD del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

La decisión que emita el Adjudicador es vinculante y, por tanto, de inmediato y obligatorio cumplimiento para las partes conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JDD.

En caso alguna de las Partes no esté de acuerdo con la decisión emitida por el Adjudicador, podrá someter la controversia a arbitraje administrado ya sea por la Cámara de Comercio de Lima o por la Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, conforme a lo establecido en las Normas Aplicables a la JDD.

Los Contratistas Miembros del Contrato Marco, acuerdan que es condición obligatoria para el inicio del arbitraje el haber concluido de modo previo el procedimiento ante la JDD.

Si una Parte no manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por la JDD en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JDD, entonces dicha decisión adquiere el carácter de definitiva y no podrá ser sometida a arbitraje.

Si una Parte manifiesta su disconformidad con una decisión emitida por el Adjudicador en el plazo previsto en las Normas Aplicables a las JDD, pero no inicia el arbitraje respectivo en el plazo previsto en dichas Normas, aquella adquiere la calidad de definitiva.

Sin perjuicio de sus derechos bajo el Acuerdo Marco de la Alianza, los Miembros de la Alianza en disputa deberán cumplir con cualquier decisión del Adjudicador. Si alguno de ellos no lo hace, los otros tendrán derecho a emprender acciones legales para garantizar dicho cumplimiento hasta la determinación final de la diferencia o disputa.

Para la solución de todas las controversias que pudieran generarse posteriormente a la firma del Acta de Recepción Total o Definitiva de la Obra y hasta finalizar el Periodo de Garantía por 3 meses, se conformará una nueva Junta de Decisión de Disputas Ad Hoc (en adelante la JDAH), encargando su organización y administración al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú. La JDAH estará compuesta por un (1) miembro adjudicador, el cual será designado conforme a las Normas Aplicables a la JDAH. De acuerdo con lo indicado en el artículo II del Reglamento del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, las partes solicitarán la intervención del Adjudicador únicamente para dar soluciones a controversias específicas. De igual forma, serán de aplicación todas las reglas listadas anteriormente en el presente ítem 3.3.1, con excepción de las siguientes precisiones:

- a. Los honorarios del Adjudicador serán pagados de manera diaria y por mes vencido.
- b. No existirá el pago de adelantos.

24. ARBITRAJE

Una vez agotada la instancia de la JDD o de la JDAH, según sea el caso, la controversia derivada del contrato EPC o relacionada con el mismo, incluyendo su nulidad o invalidez, se someterá a un arbitraje de derecho a cargo de un Tribunal Arbitral, de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o en el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

El Tribunal estará compuesto por tres (3) miembros, uno designado por cada una de las partes, los que a su vez designarán al tercero. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el Tribunal dentro de los quince (15) días calendario posteriores



a la recepción del requerimiento escrito de la parte que solicita el arbitraje, la designación del (o de los) árbitro (s) faltante (s) será realizada por el Centro elegido por SEDAPAL.

El arbitraje se llevará a cabo en la ciudad de Lima. El laudo que dicte el Tribunal será definitivo y obligatorio para las partes, no pudiendo ser apelado ante el Poder Judicial.

De ser necesario recurrir a la jurisdicción ordinaria por asuntos vinculados al arbitraje a que se refiere la presente cláusula, ambas partes renuncian al fuero de su domicilio y se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Jueces y Tribunales del Distrito Judicial de Lima – Cercado.

25. RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE OBRA

Si **EL CONTRATISTA** incumpliera cualquiera de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Lineamientos, **SEDAPAL** tendrá el derecho de proceder a la resolución de este, bastando para ello el envío de una carta notarial cursada AL **CONTRATISTA** indicando con toda claridad la causal de resolución y otorgándole un plazo no menor de quince (15) días perentorios para que proceda a subsanarla. Si transcurrido este plazo, **EL CONTRATISTA** no hubiera cumplido con subsanar su incumplimiento, Contrato EPC quedará resuelto automáticamente y de pleno derecho, sin que para esto sea necesario el envío de una nueva carta notarial. Las partes acuerdan que este procedimiento para resolver el Contrato total o parcialmente no limita el derecho que tiene **SEDAPAL** de suspender los pagos de manera inmediata y sin comunicación previa.

El procedimiento señalado en el numeral 19 de la Parte 3 no será necesario y **SEDAPAL** podrá optar por proceder con la resolución automática y de pleno derecho total o parcial del Contrato, con la sola comunicación por escrito al **CONTRATISTA**, en caso se verifique cualquiera de los siguientes supuestos:

- i. En caso **EL CONTRATISTA** demorase más de 15 días calendario, contados a partir de la fecha de entrega del terreno, en iniciar la ejecución de las Obras.
- ii. En caso **EL CONTRATISTA** cediera en todo o en parte los derechos que para él derivan del presente Contrato, sin aprobación expresa y previa de **SEDAPAL**.
- iii. En caso **EL CONTRATISTA** no cumpla con contratar las pólizas de seguros a las que se encuentra obligado
- iv. En caso **EL CONTRATISTA** no cumpla con entregar y mantener vigentes las Cartas Fianza indicadas en los presentes Lineamientos.
- v. En caso se verifique que **EL CONTRATISTA** no ha cumplido o no se encuentra al día en las obligaciones laborales que le corresponden, respecto de su personal subordinado designado para la ejecución de las Obras.
- vi. En caso **EL CONTRATISTA** estuviera involucrado en algún procedimiento de cesación de pagos, concursal, de insolvencia, quiebra o similar. Asimismo, si existe una manifiesta suspensión de pagos a sus subcontratistas, proveedores, trabajadores u otros acreedores que pueda ser demostrada, o si se efectúa una asignación general a beneficio de sus acreedores debido a la insolvencia **EL CONTRATISTA**, o si se nombra un receptor debido a la insolvencia **EL CONTRATISTA**.
- vii. En caso la Administración Tributaria u otro ente notifique a **SEDAPAL** el inicio de un procedimiento de cobranza coactiva o similar en contra **EL CONTRATISTA** y ordene a **SEDAPAL** retener sumas de dinero u otros créditos que **EL CONTRATISTA** pudiera estar adeudando a terceros.
- viii. Suspensión de la obra por más de siete (7) días calendario, sin aprobación previa,



expresa y escrita de **SEDAPAL**.

- ix. Incumplimiento injustificado del Programa de Ejecución aprobado, con una acumulación de un atraso por más de 20% el avance planificado, sin que **EL CONTRATISTA** adopte las medidas oportunas y necesarias para asegurar la conclusión de las Obras.
- x. Cuando las penalidades impuestas alcancen el 10% del Precio del Contrato.
- xi. La falta de firma del Contrato Marco de la Alianza dentro del plazo establecido en los presentes Lineamientos.
- xii. En general, en cualquier otro supuesto establecido en los presentes Lineamientos en donde se señale que procede la resolución automática.

En los casos señalados en los numerales precedentes, **EL CONTRATISTA** será responsable de los daños y perjuicios ocasionados a **SEDAPAL** por su incumplimiento, sin perjuicio del derecho que le asiste a **SEDAPAL** de proceder a la ejecución de la Carta Fianza de Fiel Cumplimiento. Asimismo, **EL CONTRATISTA** será responsable directo por las consecuencias que la suspensión o resolución del Contrato EPC origine a **SEDAPAL**, y no tendrá derecho a reclamar a **SEDAPAL** indemnización alguna, sea por daños y perjuicios, incluyendo daño emergente o lucro cesante, o por cualquier otro motivo.

Una vez concluido el Contrato, **EL CONTRATISTA** retirará a su personal y equipo del Emplazamiento a su propio costo.

El hecho que **SEDAPAL** no opte por la suspensión y/o resolución del Contrato en determinado momento y ante determinada circunstancia, no significará en ningún caso que ha renunciado a tal derecho, pudiendo ejercitarlo en cualquier momento si el incumplimiento se mantiene sin ser subsanado. Asimismo, el hecho que el incumplimiento de determinadas obligaciones **EL CONTRATISTA** no haya sido incluido como causal de resolución en los numerales precedentes, no significa que tales incumplimientos no puedan ser invocados por **SEDAPAL** como causal de resolución conforme a las leyes aplicables.

26. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

A efectos de otorgar la seguridad de la información durante la ejecución del contrato el postor que obtenga la buena pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en dicho documento.

En tal sentido, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por **SEDAPAL** en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por **EL CONTRATISTA**.

27. PROPIEDAD INTELECTUAL

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



28. CÓDIGO DE ÉTICA

EL CONTRATISTA declara conocer el contenido y alcance del código ética de **SEDAPAL**, disponible en su página web corporativa: www.SEDAPAL.com.pe (Nuestra Empresa/Quienes Somos/Buen Gobierno Corporativo/Código de Ética de **SEDAPAL**). **EL CONTRATISTA** se hace responsable de la difusión y cumplimiento del contenido y alcance del código de ética de **SEDAPAL** por parte de sus subordinados y/o subcontratistas si los hubiera.

29. ACCIONES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

EL CONTRATISTA deberá permitir que **SEDAPAL** efectúe auditorías, con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato, referido al rendimiento y nivel de avance de las actividades contratadas, aspectos de seguridad, equipamiento e infraestructura ofertada, personal, seguros, cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable al objeto del contrato y otros que requiera **SEDAPAL**. Estas auditorías estarán a cargo de los administradores del contrato.

30. ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el **CONTRATISTA** 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, **EL CONTRATISTA** 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.

31. CONTROL CONCURRENTE

Una vez aprobados los presentes Lineamientos, y de conformidad con la normativa de Contraloría de la República, vigente a la publicación de los presentes Lineamientos, el titular de la Entidad, solicitará al Órgano de Control Interno (GAI) el servicio de un control concurrente desde el inicio del procedimiento de selección de conformidad al presente Lineamiento y la Resolución Ministerial 045-2020-VIVIENDA, y hasta por todo el periodo de ejecución del proyecto, incluyendo el periodo de liquidación y conformidad de la Obra.



PARTE 4

GESTIÓN DE COMUNICACIONES

1. GENERALIDADES:

- Para la gestión de las comunicaciones internas de la ejecución contractual se cuenta con el Cuaderno de Obra, según se describe en el ítem correspondiente de los presentes Lineamientos.
- Como resultado de las reuniones (STC, Semanal, de Urgencia u otros) se suscribirá un Acta de Acuerdos estableciendo las responsabilidades y plazos de cumplimiento de cada acuerdo.
- Todas las cartas, informes, memorandos y demás documentos enviados y recibidos por **SEDAPAL** contarán con el número de registro asignado al inicio de la ejecución contractual.
- Los documentos dirigidos a **SEDAPAL**, serán presentados vía correo electrónico al Administrador del Contrato, con copia al Jefe de Equipo Obras, Administrador de la Alianza y la Secretaría del Equipo Obras para su registro en la plataforma de Tramite Documentario de **SEDAPAL**, además de ser presentados físicamente en las oficinas de obra de **SEDAPAL**.
- De contener anexos e información que exceda el límite de capacidad del correo, se adjuntará el Formato de Envíos, en el cual se detallará la información que se está entregando físicamente y el link de Google Drive donde se ha colocado la documentación en su versión PDF y editable, en caso de corresponder.
- De tratarse de Solicitudes de Adicional o Ampliaciones de Plazo, el expediente requerirá un nuevo número de registro por lo que, al enviarse en versión digital, debe remitirse al correo de **MESA DE PARTES VIRTUAL** de **SEDAPAL** con copia a todos los mencionados anteriormente.
- El Administrador de Contrato compartirá una carpeta de Google Drive con **EL CONTRATISTA** para el registro de la documentación que se adjuntará a los envíos realizados a **SEDAPAL**.

2. GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES Y GESTIÓN DOCUMENTAL

Toda la comunicación referente a los documentos como planos, memorias descriptivas, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, listado de materiales y metrados y demás información relacionada al desarrollo de ingeniería deberá ser centralizada, gestionada y transmitida según se indica en la Generalidades de la presente Parte 4.

Adicionalmente todos los planos emitidos deberán ser cargados en archivo nativo (AutoCAD 2010) y en PDF en tamaño A1 o A0, según conveniencia.

Con relación al expediente final del proyecto, se deberán presentar según los numerales 21 y 22 de la Parte 3 de los presentes Lineamientos.

Manejo de las Comunicaciones: Todas las comunicaciones del tipo administrativa y/o técnica entre **SEDAPAL** y los **CONTRATISTAS** y subcontratistas serán canalizadas según se indica en la Generalidades de la presente Parte 4.

Las comunicaciones formales entre **SEDAPAL** y los **CONTRATISTAS** y sus subcontratistas, deberán ser hechas de preferencia por escrito. Sin perjuicio de ello, las solicitudes, entregas



de información, acuerdos, compromisos, etc. que se efectúen verbalmente (personal, telefónicamente o por mensaje de WhatsApp), para que tengan validez y sean consideradas oficiales, deberán ser ratificadas por escrito, ya sea mediante cuaderno de obra, carta, correo electrónico o minuta de reunión.

Durante la etapa de obra todas las comunicaciones se darán a través del Cuaderno de Obra.

Minutas de Reunión: Las reuniones STC sostenidas entre **SEDAPAL** y los **CONTRATISTAS** y subcontratistas para revisar aspectos relevantes y técnicos del proyecto se resumirán en minutas de reunión preparadas por el líder de la sesión/Administrador de la Alianza, para ser emitidas en un plazo máximo de 2 días hábiles siguiente al día de concertada la reunión.

Las minutas deberán ser en idioma español y revisadas por **SEDAPAL** en un máximo de 2 días hábiles. Emitiéndose en revisión 0, y deberá contar con la aprobación vía correo electrónico del **SEDAPAL** y **EL CONTRATISTA** (en caso de subcontratistas, **EL CONTRATISTA** se encargará de contar con su respectiva aprobación), según corresponda a la reunión.

Si dentro del plazo máximo de revisión no hay comentarios de la minuta, ésta se dará por aprobada.

Las minutas serán enviadas por e-mail en formato editable para revisión y en formato PDF para difusión formal, según se indica en la Generalidades de la presente Parte 4.

Codificación: Será la siguiente "INTE0001P-IB-COR-MRE-0001-0" (De acuerdo a lo indicado en el presente documento)

Matriz de Responsabilidades RACI: Se plantea la implementación de una matriz que permita gestionar las responsabilidades asociadas a cada tarea de cada involucrado en el proyecto en sus diferentes etapas. En el Anexo 2 se planta el modelo de formato de matriz RACI.

2.1. CODIFICACIÓN, EMISIÓN DE PLANOS Y DOCUMENTOS

Todos los planos y documentos del proyecto serán comunicados según se indica en la Generalidades de la presente Parte 4.

A continuación, se define estructura de codificación administrativa:

INTE0001P-AA-CCC-DD-EEEE-F

En donde:

AA : Fase de proyecto. Aplica según la estructura de fases de la propuesta o proyecto (ver Tabla N° 1).

CCC: Letra que vincula la especialidad (Ver Tabla N° 2).

DDD: Código de Tipo de Documento (Ver Tabla N°3).

EEEE: Número correlativo de entregable (3 caracteres).

F: Letra o Número Correlativo de la Revisión (Ver Tabla N°4).

Tabla N° 1

Código Asociado	Fase
IP	Ingeniería de Perfil.



IC	Ingeniería Conceptual.
IB	Ingeniería Básica.
ID	Ingeniería de Detalle.
IA	Ingeniería de Acompañamiento.

Tabla N° 2

Código Asociado	Especialidad	Código Numérico
PRO	Procesos	00
CIV	Civil	02
EST	Estructuras	03
ARQ	Arquitectura	04
MEC	Mecánica	05
TUB	Tubería	06
ELE	Eléctrica	07
INC	Instrumentación y Control	08
SCI	Sistema Contra Incendio	09
EVS	Evacuación y Seguridad	10
HVA	HVAC	11
SAN	Sanitaria	12
GES	Gestión de Proyecto	90
ITO	Supervisión Técnica de obra	91
CPR	Control de Proyectos	92
SIG	Sistema Integrado Gestión	93
CYL	Compras y Logística	94
RRH	Recursos Humanos	95



Tabla N° 3

ITEM	Código Asociado	Tipo de Documento	ITEM	Código Asociado	Tipo de Documento
1	AD	Adenda	29	IT	Informe de Terreno
2	AX	Anexos	30	IM	Informe Mensual
3	AN	Antecedentes	31	IS	Informe Semanal
4	BA	Bases Administrativas	32	INS	Instructivo
5	BT	Bases Técnicas	33	IT	Itemizado
6	CR	Cartas	34	LP	Lecciones Aprendidas
7	CT	Catálogo	35	LIS	Listado
8	CIRA	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	36	LE	Listado de Entregables
9	CL	Check List	37	MAQ	Maqueta 3D
10	CG	Código General	38	MD	Memoria Descriptiva
11	CE	Correos Electrónicos	39	MC	Memorias de cálculo
12	COT	Cotizaciones	40	MT	Metrado
13	CD	Criterios de diseño	41	MRE	Minuta de Reunión Externa
14	CRO	Cronograma o Gantt	42	MRI	Minuta de Reunión Interna
15	CC	Cuadros Comparativos	43	OCA	Orden de Cambio/Solicitud de Cambio
16	DC	Documentación de contrato	44	PLA	Plan
17	DOC	Documento	45	PDB	Plan de Abandono



18	ET	Especificaciones Técnicas	46	PDT	Plan de Trabajo
19	EP	Estados de pago	47	PL	Plano
20	EI	Estimación de Inversión	48	PP	Presentaciones
21	EIA	Estudio de Impacto Ambiental	49	RG	Registro
22	ER	Estudio de Riesgos	50	RDI	Requerimiento de Información
23	EXT	Expediente Técnico	51	RE	Resumen Ejecutivo
24	FC	Fichas	52	TB	Tablas
25	GR	Guía de Revisión	53	TDR	Términos de Referencia
26	HD	Hoja de Datos	54	TR	Transmittal
27	INF	Informe	55	VL	Valorización
28	IC	Informe de Cierre			

Tabla N° 4

Revisión	Descripción
0, 1, 2, ... etc.	Emisión para SEDAPAL: Entregables que han sido liberados por la ingeniería hacia SEDAPAL como documento final.

Siempre antes de emitir algún plano o documento a **SEDAPAL**, deberá estar registrada la emisión Interna según se indica en la Generalidades de la presente Parte 4, que confirma el proceso de revisión interna por parte de la empresa de ingeniería.



PARTE 5

GESTIÓN DE TRABAJO COLABORATIVO.

1. DEFINICIONES

- 1.1. Big Room:** espacio físico donde todo el equipo del proyecto se reúne, durante la etapa de diseño y cuyo propósito es crear una cultura de constante interacción y fomentar comportamientos que conduzcan a altos niveles de colaboración. Es un lugar con una atmósfera de discusión abierta y transparente, creando así confianza. En el ambiente de Big Room los objetivos del proyecto se vuelven primordiales para todo el equipo, lo que promueve un equipo cohesionado y de alto rendimiento.
- 1.2. Sesiones STC – Sesiones de Trabajo Colaborativo:** reuniones que emplean una metodología de trabajo de colaboración entre todos los interesados, para la resolución de conflictos e interferencias de manera eficaz y eficiente
- 1.3. Last Planner:** Sistema de control cuyo objetivo principal es aumentar el cumplimiento de las actividades de construcción, mediante el correcto uso de los recursos y la disminución de la incertidumbre asociada a la planificación
- 1.4 BIM (Building Information Modeling):** Metodología de trabajo colaborativo para la creación y gestión de un modelo 3D que tiene como objetivo principal centralizar toda la información generada en un único modelo digital creado y compartido entre todos los interesados en un proyecto. ANEXO 12

El objetivo principal de la metodología de trabajo colaborativo es permitir un proceso constructivo más eficiente, planteando objetivos comunes para todos los stakeholders (partes interesadas) involucrados, a partir de la visibilidad total del proyecto y fomentando con ello un ambiente favorable para la colaboración.

Durante las diferentes etapas de la ejecución de un proyecto se plantean un universo de herramientas y buenas prácticas, de las cuales las siguientes serán usadas como método de trabajo en **SEDAPAL** para el proyecto:

2. PRÁCTICAS DE TRABAJO

2.1. BIG ROOM:

Desde el día uno del proyecto y durante todas las fases de desarrollo y ejecución **SEDAPAL** implementará un espacio físico de trabajo colaborativo. Dicho espacio albergará a todos los profesionales de **SEDAPAL** involucrados en el proyecto y servirá para dar lugar a las sesiones STC programadas con los **CONTRATISTAS**, proveedores, subcontratistas y otros.

El Big Room tendrá las siguientes características:

- Espacio abierto para albergar todo el equipo de gestión de **SEDAPAL**:
 - Espacio de aproximadamente 2 m2 por persona en puestos de trabajo sin divisiones.
 - Una o dos mesas de trabajo para mínimo 4 personas, en donde se puedan llevar a cabo sesiones rápidas con monitor para presentación de documentos.
- Espacios suficientes de pared que se usaran para mostrar visualmente la información actual del proyecto, como planos de diseño, registros, métricas de rendimiento, entre otros necesarios del proyecto.



- Tecnología, como Internet, videoconferencia y software de proyecto, como herramientas que aporten a mejorar la colaboración y la toma de decisiones.
- Servicios básicos como baños y kitchenette.

2.2. SESIONES DE TRABAJO COLABORATIVO- STC:

Las Sesiones STC se darán durante todo el ciclo de vida del proyecto y la frecuencia depende primero de la fase en la que se encuentre el proyecto (inicio, planeamiento, ejecución, seguimiento y control, cierre), así como de la complejidad.

Todos los interesados del proyecto; **SEDAPAL**, **CONTRATISTA**, Proveedor, subcontratista, deben participar de las sesiones STC lo cual permitirá una interacción de diferentes puntos de vista para la resolución de problemas.

Para llevar a cabo las sesiones se plantea lo siguiente como espacio físico:

- Sala de 25 m2 a 30 m2, equipada con mesas de trabajo y sillas para al menos 15 o 20 personas
- Medios de proyección visual (pantallas o ecrans con proyector), así como conexión a internet.
- Iluminación adecuada.
- Información importante de seguimiento del proyecto (ubicación de obra, planos, cronogramas, etc.) en pizarras o paredes del ambiente.

Por otro lado, se consideran los siguientes roles específicos:

- Líder/Administrador de la Alianza: Su función es controlar los temas a tratar y recopilar los resultados obtenidos de cada sesión.
- Facilitador: Su función es la de ayudar a mejorar la comunicación entre todos los miembros de la sesión.
- Recorder: Su función es la de llevar registro de todo lo sucedido en la sesión, información importante, decisiones y seguimiento de KPI's.
- Miembros del equipo: Su función es participar activamente, proponer alternativas de solución y desarrollar procesos y el entregable final. Son todos aquellos involucrados de los diferentes stakeholders del proyecto.
- Los roles de Líder, Facilitador y Recorder serán parte de staff de **SEDAPAL**.

Previo al desarrollo de las sesiones STC es indispensable lo siguiente:

- Planificación de la sesión: previa a toda sesión se debe definir la agenda, los participantes requeridos, los problemas a solucionar y alineación al equipo de trabajo con los objetivos del proyecto.
- Espacio adecuado de interacción: la reunión se llevará a cabo en una sala de trabajo amplia con aforo mínimo de 20 personas, con disponibilidad de proyectores para la buena visualización gráfica de los problemas.
- Plan de seguimiento: para la validación de los problemas resueltos se deberá contemplar una sola fuente de intercambio de información y reportes generados por **EL CONTRATISTA** en cada sesión.

Durante la fase de diseño: la frecuencia y duración es mayor ya que es un periodo intensivo de colaboración y definición del proyecto, por lo tanto, se realizarán sesiones de aproximadamente 2 horas, 2 veces a la semana en la sala de reuniones dispuesta en la locación de BIG ROOM de **SEDAPAL**.

Durante la fase de construcción: la frecuencia disminuye, por lo tanto, se realizarán sesiones de aproximadamente 1 hora, 1 vez a la semana en la sala de reuniones dispuesta en la locación de BIG ROOM de **SEDAPAL**.



2.3. LAST PLANNER:

Para la implementación de Last Planner se requerirá de un alto nivel de control y cumplimiento mediante el empleo de las siguientes herramientas:

Pull Planning/Pull Session: reunión inicial previa a la ejecución de obra entre **SEDAPAL**, **CONTRATISTA**, subcontratistas y demás involucrados, donde se plantearán todos los hitos, actividades y restricciones del proyecto, con el fin de generar el cronograma master.

El objetivo de la Pull Session será:

- Preparar a los participantes para una acción conjunta.
- Anticipación en detalles constructivos.
- Permitir ensayar alternativas.
- Identificación de soluciones dudosas.
- Fortalecimiento del compromiso adoptado.

Cronograma Master/Plan Maestro: como resultado final de la Pull Session, se definirá el plan maestro, que cubre todas las actividades de construcción; desde su inicio hasta su terminación y comprenderá la hoja de ruta del proyecto.

Layout de Obra en cada sitio a construir: con el objetivo de optimizar de los espacios, a fin de evitar desperdicio de tiempo y materiales por traslados innecesarios, además de cumplir con los lineamientos de Seguridad, Evacuación y Plan COVID19.

Look ahead: durante la ejecución de Alcance de Trabajo y partiendo de la programación del Plan Maestro, se deberá plantear el foco en las actividades de 3 semanas de horizonte, descomponiendo a mayor detalle las tareas, con el objetivo de analizar restricciones e incumplimientos y adelantar dificultades que surjan durante el proceso constructivo y así conseguir un flujo continuo de trabajo.

PPC semanal: se deberá llevar un registro detallado de los problemas que se presentan para cumplir las actividades y tareas planeadas mediante el indicador semanal de actividades cumplidas.

La información de las causas de no cumplimiento junto con la información de este indicador será de utilidad para el planeamiento de actividades intermedias y semanales.



PARTE 6

ANEXOS AL DOCUMENTO

ANEXO 01- BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

I. GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicio de agua potable y alcantarillado de Lima - SEDAPAL
RUC N° : 20100152356
Domicilio legal : Autopista Ramiro Priale N° 210 – La Atarjea – El Agustino
Teléfono : [CONSIGNAR NÚMERO TELEFÓNICO]
Correo electrónico : [CONSIGNAR CORREO ELECTRÓNICO]

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la ejecución del expediente técnico y ejecución de la obra [DESCRIBIR LA OBRA A EJECUTAR].

1.3 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a [CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL TOTAL EN LETRAS Y NÚMEROS], incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del expediente técnico y la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de [CONSIGNAR EL MES].

1.4 REGIMEN DE APLICACIÓN

Las presentes Bases se encuentran contempladas en el proceso de Licitación, "Régimen Especial" de acuerdo a la normativa aplicable "Decreto de Urgencia N° 003-2020-Implementación de Proyectos priorizados en el PNIC y PIRCC".

1.5 DEFINICIONES

Alcance y/o especificaciones del alcance de trabajo: Significa las condiciones del alcance de trabajo y toda otra documentación, que describirá el alcance de los servicios a ejecutar y demás información relevante.

Contratista: Persona jurídica que ejecutará el expediente técnico y la ejecución de la obra en Licitación. (Postor al que se le adjudicará el alcance de trabajo)

Contrato EPC: Es el contrato de Ingeniería, Procura y Construcción que contiene el acuerdo final que rige las relaciones (derechos y obligaciones) entre las partes (SEDAPAL y El Contratista).



Contrato Marco de Alianza Colaborativa: Contrato Marco de la Alianza Colaborativa creado por y entre los Miembros de la Alianza mediante la ejecución del Acuerdo Marco de la Alianza y demás términos del contrato a los cuales las partes se obligan, siendo la firma de este contrato requisito indispensable para el inicio de la ejecución de los servicios del contratista.

Oferta: Es la propuesta irrevocable presentada por un Postor en un concurso o licitación para la presentación de los Servicios.

Postor: Persona jurídica que oferta el alcance de trabajo en licitación.

RNP: Registro Nacional de Proveedores

SEACE: Los participantes seleccionados serán notificados electrónicamente durante la conducción del procedimiento de selección al correo electrónico autorizado y declarado al momento de su registro en el SEACE.

Es responsabilidad de los proveedores mantener la dirección de correo electrónico con el cual se inscribieron en la lista inicial y mantenerla activa, a efectos de las notificaciones a que hubiere lugar.

Sistema de fijación de precios: SUMA ALZADA (Expediente Técnico) y PRECIOS UNITARIOS (Ejecución de la Obra)

1.6 DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Se adjunta las Memorias Descriptivas y demás documentación técnica relacionadas a la ejecución del proyecto y documentación brindada por la Autoridad de Transporte Urbano (ATU-MTC).

1.7 CONTACTOS

Personas de Contacto para el proceso:

XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX



1.8 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Transferencia de la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao (ATU)

1.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA (Expediente Técnico) Y PRECIOS UNITARIOS (Ejecución de la Obra).

1.10 SISTEMA DE ENTREGA DE PROYECTO

El enfoque del presente proyecto es bajo un enfoque colaborativo. Para tal efecto se usarán los siguientes contratos:

a. **Contrato Marco de Alianza Colaborativa:** Es el Contrato Marco de la Alianza creado



por y entre los Miembros de la Alianza mediante la ejecución del Acuerdo Marco de la Alianza y los Acuerdos de Unión que envuelve a todas las partes contractuales, SEDAPAL y los distintos contratistas, en un contrato colaborativo para lograr los objetivos del Proyecto. Este contrato se firmará de acuerdo a una fecha pactada por SEDAPAL...

- b. **Contrato EPC:** Cada contrato que rige cada paquete se registrará por un sistema EPC, que involucra el desarrollo de la Ingeniería, Procura y la Construcción del Proyectos.

Ambos contratos se rigen por los Lineamientos de Evaluación y Contratación.

1.11 PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

El plazo de ejecución de la obra materia de la presente convocatoria, es de [CONSIGNAR EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, EL CUAL DEBE ESTAR EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y en el expediente técnico de obra.

1.12 BASE LEGAL

- Resolución Ministerial N° 045-2020-VIVIENDA, "Disposición para el procedimiento de contratación de obras, consultorías de obras, consultorías y servicios en general, en el marco del artículo 9 del Decreto de Urgencia N° 018-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para la promoción e implementación de los proyectos priorizados en el Plan Nacional de Infraestructura para la Competitividad".
- Decreto de Urgencia N° 018-2019, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias para la promoción e implementación de los proyectos priorizados en el PNIC.
- Decreto Supremo N° 011-2019-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura".
- Decreto de Urgencia N° 003-2020, Decreto de Urgencia que establece disposiciones extraordinarias para la adquisición y liberación de áreas necesarias para el PNIC y el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios".
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que Aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019, Decreto de Urgencia para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto N° Legislativo 1252. Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.



- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Código Civil.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.13 APORTES Y FACILIDADES DE SEDAPAL

Proporcionar al Postor los antecedentes que sean necesarios para cumplir las obligaciones que contrae para ella.



II. PROCESO DE LICITACIÓN

2.1 CALENDARIO DEL PROCESO DE LICITACIÓN

Las actividades de esta licitación son las siguientes:

<i>Etapa</i>	<i>Fecha, hora y lugar</i>
Convocatoria :	Desde las: 00:01 horas del [CONSIGNAR FECHA] Hasta las: 23:59 horas del [CONSIGNAR FECHA]
WORKSHOP se realizará una plataforma colaborativa virtual de trabajo establecida por SEDAPAL (para preguntas y respuestas)	[CONSIGNAR FECHA] Autopista Ramiro Priale 210 a las 10:00 horas
Presentación de ofertas a través del SEACE :	Del [CONSIGNAR FECHA] al [CONSIGNAR FECHA]
Evaluación y Calificación de ofertas :	El [CONSIGNAR FECHA]
Otorgamiento de la buena pro a través del SEACE :	El [CONSIGNAR FECHA]

2.2 CONVOCATORIA:

Se realiza a través de su publicación en el SEACE, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, adjuntando las bases y resumen ejecutivo.

Adicionalmente, los términos de referencia o el expediente técnico de obra de corresponder se encontrarán publicado en el link; www.sedapal.com.pe/expedientes-tecnicos, el cual es de acceso libre y gratuito.



2.3 WORKSHOP DE CONSULTAS

Con la finalidad de que los postores puedan aclarar cualquier duda técnica o comercial relacionada al servicio en licitación, y elaborar sus propuestas de la mejor manera, se dispondrá de un evento de exposición del proceso a licitar con ruedas de consultas y respuestas de acuerdo con la fecha establecida en el "Calendario de la Licitación".

Los Postores podrán formular sus consultas a SEDAPAL relativas a la licitación, el mismo que se llevará a cabo mediante una plataforma colaborativa virtual de trabajo [CONSIGNAR PLATAFORMA], link que se publicará en la página web de la institución.



2.4 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida de manera electrónica a través del SEACE. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la contratación en Obra.

2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN

Los documentos que acompañan las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las ofertas se presentarán de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. Los demás documentos deben ser rubricados (visados) por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.



2.6 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTA

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Asimismo, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del ochenta por ciento (80%) del valor referencial o que excedan en más del diez por ciento (10%) del valor referencial.

La oferta contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- Declaración jurada de datos del postor seleccionado. (**Anexo N° 1**).
- Declaración jurada de no tener impedimentos, conocer, aceptar y someterse a dichos lineamientos, condiciones y reglas del proceso de selección, a la veracidad de la documentación e información presentada, a mantener la oferta hasta el perfeccionamiento del contrato y cumplir con las obligaciones derivadas de éste. (**Anexo N° 2**).



Gerencia General

Autopista Ramiro Prialé N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

- c) Declaración jurada en la que el proveedor seleccionado declare que su oferta cumple los Requisitos Mínimo de los Lineamientos contenidos de las Bases **(Anexo N° 3)**.

Cuando se trate de consorcio esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

- d) Declaración jurada de plazo de ejecución de la obra. **(Anexo N° 4)**.
- e) Promesa de consorcio sin firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**.
- f) La oferta económica debe ser consignado en soles y máximo con dos decimales, que incluya todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la obra a ejecutar. **(Anexo N° 6)**.
- g) Acreditación de la experiencia del plantel profesional solicitado.

Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple de: Títulos, contratos de trabajo, constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Personal mínimo para la elaboración del Expediente Técnico:

Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del Proyecto	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Director, Jefe, Gerente, Supervisor, Coordinador, o la combinación de estos, de: Estudio, Proyecto o Ingeniería; en la elaboración o en la supervisión de las elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos o de ingeniería de detalle en obras de saneamiento ³ .
[DE SER EL CASO, CONSIGNAR OTRO PROFESIONAL]		[CONSIGNAR EL TIEMPO MÍNIMO Y TIPO DE EXPERIENCIA ASÍ COMO, DE SER EL CASO, DESDE CUANDO SE COMPUTA (DESDE LA OBTENCIÓN DEL



³ **Definición Obra de Saneamiento:** Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

Gerencia General

Autopista Ramiro Priale N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

		BACHILLER O, EXCEPCIONALMENTE, DESDE LA COLEGIATURA)]
--	--	---

Personal mínimo para la ejecución de la obra:

Cargo	Profesión	Experiencia
Gerente de Obra (Administrador de Contrato)	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Gerente, Director, Jefe, Residente, Supervisor, Inspector, Ingeniero, Coordinador, Administrador de Contrato o la combinación de estos de: Obra, en la ejecución, inspección o supervisión en obras de saneamiento
Residente de obra	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 30 meses en el cargo desempeñado (Computada desde la fecha de la colegiatura) como Residente, Supervisor, Inspector o la combinación de estos, de: Obra, en la ejecución o inspección o supervisión en obras de saneamiento.
Especialista en Calidad	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero, Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Control de Calidad, calidad, Aseguramiento de Calidad, Programa de Calidad o Protocolos de calidad, en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental o Ing. Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniero de Recursos Naturales y Energía Renovable o Ingeniero Energía Renovable o	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos, de: Ambiental, Mitigación Ambiental, Ambientalista, Monitoreo y Mitigación Ambiental, Impacto Ambiental, Medio Ambiente o SSOMA, en la ejecución o inspección



Gerencia General

Autopista Ramiro Priale N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil o Ingeniero Mecánica de Fluidos	o supervisión en obras en general.
Especialista en Seguridad en Obra y Salud Ocupacional	Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima de 18 meses en el cargo desempeñado (Computado desde la fecha de la colegiatura) como Especialista, Ingeniero Supervisor, Jefe, Responsable, Coordinador o la combinación de estos de: Seguridad y Salud Ocupacional, Seguridad e Higiene Ocupacional, Seguridad de Obra, Seguridad en el trabajo, SSOMA, Salud Ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional, en la ejecución o inspección o supervisión en obras en general.
[DE SER EL CASO, CONSIGNAR OTRO PROFESIONAL]		[CONSIGNAR EL TIEMPO MÍNIMO Y TIPO DE EXPERIENCIA ASÍ COMO, DE SER EL CASO, DESDE CUANDO SE COMPUTA (DESDE LA OBTENCIÓN DEL BACHILLER O, EXCEPCIONALMENTE, DESDE LA COLEGIATURA)]



h) Acreditación de la experiencia del postor. **(Anexo 7).**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a facturación mínima, igual o mayor al valor referencial, en la ejecución de obras similares, durante los 10 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la suscripción del acta de recepción de obra.

Se considerará como Obras iguales y/o Similares, a las obras de Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Reubicación y/o Renovación o la combinación de alguno de los términos anteriores, de obras generales y/o secundarias y/o sistemas de agua potable y/o alcantarillado y/o esquemas que incluyan uno o más de los siguientes componentes:

a. Obras Generales:

- Cisterna, Reservorio Apoyado, Reservorio Elevado, Cámara de Rebombeo de Agua Potable, Cámara de Rebombeo de Desagüe.
- Líneas Principales, Línea de Conducción, Línea de Impulsión, Línea de Aducción, Troncales Estratégicas, Red Matriz, Colectores Primarios, Colectores Principales.

b. Obras secundarias:

- Redes secundarias de agua potable y/o alcantarillado incluye conexiones domiciliarias.



c. Se excluye lo siguiente:

- Piletas, unidad sanitaria u otros.
- Sistema de recolección y disposición de aguas de lluvias.
- Servicio de Disposición Sanitaria de Excretas Sistema de letrinas y fosas sépticas.

Acreditación:

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

El Postor deberá acreditar su experiencia con la copia simple del contrato y su respectiva acta de recepción o conformidad de obra; o cualquier otra documentación de la cual se desprenda que la ingeniería y construcción fue concluida y especifique el área construida y monto de construcción.

- i) Declaración Jurada de Compromiso de trabajo bajo enfoque del Contrato Marco de la Alianza Colaborativa **(Anexo 8)**.
- j) Capacidad financiera y experiencia **(Anexo 9)** que debe incluir:
 - El postor deberá acreditar experiencia en elaboración de expediente técnico y ejecución de obras en saneamiento⁴.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de: (i) contratos y sus respectivas actas de recepción de obra; (ii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación; o (iii) contratos y sus respectivas constancias de prestación o cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que la obra fue concluida, así como el monto total que implicó su ejecución; correspondientes a un mínimo de tres (03) contrataciones.

- Experiencia y/o conocimiento en gestión de proyectos con enfoque colaborativo, (utilizando Sesiones ICE), y/o experiencia en modelado con BIM.

El postor acreditará esta experiencia con contratos y las especificaciones técnicas donde se evidencie el uso del BIM para el diseño y construcción, para lo cual deberá



⁴ Definición Obra de Saneamiento: Construcción, creación, recuperación, instalación, ampliación, mejoramiento, reconstrucción, reubicación y/o rehabilitación o la combinación de algunos de los términos anteriores de sistemas, redes, colectores, interceptores y/o líneas de agua potable, alcantarillado, aguas residuales y/o desagüe, planta de tratamiento de agua potable, planta de tratamiento de agua residual o emisores; y/o afines a los antes mencionados, que incluyan obras generales y/o primarias y/o secundarias.

Se excluye de la definición de obra de saneamiento:

Construcción, instalación, ampliación, reconstrucción y/o rehabilitación de obras cuyo componente principal o denominación sea de infraestructura de Piletas públicas, UBS, unidades sanitarias, soluciones individuales, servicio de disposición sanitaria de excretas, letrinas, pozos sépticos, tanque séptico, pozo percolador, plantas modulares o plantas de agua con filtración lenta. Sistemas de recolección y disposición de agua de lluvia.

Gerencia General

Autopista Ramiro Prialé N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

adjuntar la respectiva Acta de Conformidad, correspondientes a un mínimo de dos (02) contrataciones en general.

- k) Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" remitido vía correo electrónico al MINSA, o copia del registro en el sistema integrado para COVID-19 (Siscovid Empresas) del Plan, en caso de consorcio ambas empresas acreditarán lo solicitado.
- l) Declaración Jurada de cumplimiento del Protocolos de Medio Ambiente de SEDAPAL (**Anexo 10**).
- m) Declaración Jurada de cumplimiento de Hitos Contractuales (**Anexo 11**).
- n) Declaración Jurada en la que se consigne por la responsabilidad de los vicios ocultos de la obra (**Anexo 12**).

NOTAS:

- a) Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio. No se aceptarán consorcios integrados por los proveedores seleccionados para el presente procedimiento de selección.
- b) Todos los documentos solicitados tienen carácter de Declaración Jurada y la alteración u omisión de alguna de ellas descalifica a la Empresa o Consorcio según sea el caso, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- c) Los documentos deberán ser presentados en "Original" o "Copia" según corresponda, debiendo contar con el sello y la rúbrica del postor, a su vez estar foliados correlativamente, contar con índice y separadores, y en el orden que se indica.
- d) En caso de consorcios se aceptará hasta un máximo de dos (02) empresas asociadas.

Se verificará que las ofertas cumplan con acreditar estos documentos. Las ofertas que no cumplan dichos requerimientos serán no admitidas en el presente proceso.



2.7 EVALUACION Y CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación de las bases.

Para que el comité de selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial, hasta el límite máximo del 10% sobre el valor referencial, se debe contar con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Gerente de Proyectos y Obras, previa opinión favorable del área usuaria; que no puede exceder de dos (2) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario se rechaza la oferta.

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos, considerando la ponderación establecida de la siguiente manera:

- Propuesta Económica: 40 puntos
- Propuesta de Gestión de Riesgos: 60 puntos

Calificación Técnica: Se verificará que la propuesta contenga todos los documentos de presentación obligatoria indicado en el ítem 2.6 y cumpla con la acreditación respectiva,



según se indica en el mencionado ítem. Las ofertas que no cumplan dichos requerimientos no serán admitidas.

Las ofertas que no cumplan con los criterios establecidos, serán descalificadas en esta etapa y no accederán a la calificación económica ni de riesgos.

Calificación Económica: Serán rechazadas las ofertas que se encuentren por debajo del 80% del presupuesto referencial, o que excedan éste en más del 10%.

La calificación económica consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

I = Oferta

P_i = Puntaje de la oferta a evaluar

O_i = Precio i

O_m = Precio de la oferta más baja

PMP = Puntaje máximo del precio

Calificación de Riesgos: Se indica una lista (no taxativa) de riesgos brindada por SEDAPAL para su respectivo trabajo, debiendo el Contratista realizar su debida gestión de riesgos. Además, podrá identificar riesgos no contemplados.

Lista de Temas:

1. Empalmes mal ejecutados
2. Accidentes de terceros por deficiencias durante la ejecución de la obra
3. Incumplimiento de plazos de hitos contractuales (proponer planificación competitiva)
4. Suministro de Materiales
5. Inundaciones
6. Contagio COVID-19
7. Condiciones de terreno no coinciden con lo registrado en el EMS dado por EL CONTRATISTA
8. Deficiencias en el Modelamiento Hidráulico
9. Incumplimiento de compromisos ambientales y/o demás permisos otorgados
10. Daños en propiedades de terceros durante la ejecución de la obra
11. Hallazgo de restos arqueológicos durante la ejecución de la obra
12. Detección de infraestructura existente enterrada
13. Otros

Serán rechazadas las ofertas que **no realicen un trabajo de como mínimo:**

- Como mínimo 7 principales riesgos para SEDAPAL y que se demuestre cómo mitigará estos riesgos para SEDAPAL
- Como mínimo 7 mejores oportunidades que puede ofrecer para el beneficio de SEDAPAL.



Gerencia General

Autopista Ramiro Prialé N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

La respuesta del Postor debe incluir la identificación de riesgos y oportunidades, evaluación, priorización, control, propuestas de mitigación y proceso de revisión, que deba de contener:

1. Un plan que refleje la gestión de riesgos proactiva;
2. Un plan que refleje un enfoque colaborativo para la gestión de Riesgos del Proyecto, no solo aquellos que afectan directamente al Contratista. Una vez adjudicado el contrato, se trabajará colaborativamente con SEDAPAL el formato 3 del Registro de Riesgos indicado en el Contrato Marco de la Alianza.
3. Un plan que demuestre responsabilidades y responsabilidades claramente asignadas y entendidas para la gestión y la mitigación efectiva de los riesgos identificados;
4. Un plan que establezca cómo se garantizará que se reconozcan todos los riesgos clave y que se hayan establecido y supervisado planes de mitigación apropiados para establecer la efectividad; y
5. Evidencia de que el enfoque / las técnicas propuestas o similares descritas en la respuesta se han utilizado efectivamente en otros lugares para brindar confianza a SEDAPAL de que las propuestas serán exitosas.

CALIFICACION BAJA (25%)	CALIFICACION INTERMEDIA (50%)	CALIFICACION BUENA (75%)	CALIFICACION SUPERIOR (100%)
<p>1. - Respuesta parcialmente satisfactoria, siendo negativamente debido elementos incompletos o insatisfactorios, y/o</p> <p>2. - Se brindan las pruebas y/o documentación solicitadas, pero faltan elementos importantes; y/o 3.- Nivel de confianza bajo</p>	<p>1.- Respuesta satisfactoria en la mayoría de los aspectos; Y/O</p> <p>2. - Se brindan las pruebas y/o documentación solicitadas (documentación completa y relevantes) ; Y/O</p> <p>3.- Nivel de confianza moderado</p>	<p>1. - La respuesta es satisfactoria; Y/O</p> <p>2. - Se brindan las pruebas y/o documentación solicitadas, están completas y son pertinentes para este proyecto; Y/O</p> <p>3.- Nivel de confianza bueno</p>	<p>1. - La respuesta supera los requisitos de este proyecto; Y/O</p> <p>2 - Se brindan las pruebas y/o documentación solicitadas, están completas y son pertinentes para este proyecto para este proyecto y respalda el nivel de confianza en la respuesta; Y/O</p> <p>3.- Nivel de confianza muy alto</p>



2.8 SUBSANACIÓN DE OFERTAS

Son subsanables, entre otros errores materiales o formales, la no consignación de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas a las que contienen la propuesta económica; los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por entidades públicas; falta de firma o foliatura; las

omisiones de los documentos que forman parte de la oferta pueden ser subsanadas siempre que hayan sido emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas tales como autorizaciones, permiso título, constancias y/o certificaciones que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica únicamente puede subsanarse la rúbrica, la foliación, así como aquella información referente al número o denominación del régimen de contratación.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a SEDAPAL.

2.9 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Los evaluadores otorgaran a buena pro a la oferta cuya propuesta económica y de riesgos haya obtenido el puntaje máximo y cuya oferta técnica haya sido calificada.

De presentarse empate de dos (02) o más ofertas, el otorgamiento de la buena pro se realizará a través de sorteo. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.



2.10 APELACIÓN

El Recurso de Apelación se interpone contra el resultado del procedimiento de selección o contra los actos anteriores a éste, dentro de dos (02) días hábiles siguientes a la publicación de dicho resultado. La interposición del citado recurso suspende el procedimiento de selección hasta su resolución. No son impugnables las contrataciones directas.

El Recurso de Apelación debe cumplir con lo establecido en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 320225, en lo que corresponda. Puede ser observado, para cuyo efecto el plazo máximo de subsanación es de un (01) día hábil, contado desde el día siguiente de notificada la observación. En caso no se realice la subsanación en el plazo otorgado, se entenderá por no presentado el recurso.

El citado recurso es resuelto por la Gerencia General, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contado desde el día siguiente de la presentación o subsanación del recurso, según corresponda. La emisión de la resolución agota la vía administrativa.



2.11 CONSENTIMIENTO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los dos (2) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

Gerencia General

Autopista Ramiro Prialé N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

2.12 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro debe presentar la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los tres (3) días hábiles siguientes de presentados los documentos la Entidad debe suscribir el contrato, u otorgar un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. Al día siguiente de subsanadas las observaciones, las partes suscriben el contrato.



III. INFORMACIÓN ADICIONAL

3.1 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y de tratarse de persona jurídica, a través de su representante legal.

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento equivalente al 10% por ciento del monto contractual, cuya vigencia se extiende hasta el consentimiento de la liquidación final de la obra. Presentar Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso. (Según la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD, el representante legal del consorcio debe denominarse "Representante Común del Consorcio", y el domicilio del consorcio debe denominarse "Domicilio Común del Consorcio"), de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Declaración Jurada de autorización del domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación de los actos concernientes a la ejecución de la obra.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa, con una antigüedad máxima de 30 días calendario, que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato; y en caso de consorcio, copia de vigencia de poder de todos los representantes de los consorciados.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Copia del RUC de la empresa, de ser el caso; y en caso de consorcio, copia de RUC de los consorciados.



3.2 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **la oficina del Equipo Licitaciones y Contratos de SEDAPAL, sito en Autopista Ramiro Priale N° 210 – La Atarjea - El Agustino.**

3.3 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El postor que obtenga la Buena Pro suscribirá el Acuerdo de Confidencialidad a la firma del Contrato, sujetándose a las cláusulas dispuestas en el citado documento, que se identifica como Formulario (SGSIFO021 – "Acuerdo de Confidencialidad con Proveedores"), de acuerdo a lo establecido por la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información, Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información, Requisitos 2a. Edición.



Gerencia General

Autopista Ramiro Priale N° 210 - El Agustino
Teléfonos: (511) 317-3000 / 317-3007
Fax: (511) 362-5148

3.4 ADELANTOS

3.4.1 ADELANTO DIRECTO

SEDAPAL otorgará un (01) Adelanto Directo por el diez por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.

Los requisitos se encuentran descritos en los Lineamientos de Evaluación y Contratación.

3.4.2 ADELANTO PARA MATERIALES O INSUMOS

SEDAPAL otorgará adelantos para materiales o insumos por el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, conforme al calendario de adquisiciones de materiales o insumos presentado por EL CONTRATISTA.

Los requisitos se encuentran descritos en los Lineamientos de Evaluación y Contratación.

3.5 DE LAS GARANTIAS Y FIANZAS

De acuerdo a los Lineamientos de Evaluación y Contratación.

3.6 SEGUROS

De acuerdo a los Lineamientos de Evaluación y Contratación.

3.7 REAJUSTE DE PRECIOS

De acuerdo a los Lineamientos de Evaluación y Contratación.

3.8 PENALIDADES E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO

De acuerdo a los Lineamientos de Evaluación y Contratación.

3.9 VALORIZACIONES Y FORMAS DE PAGO

De acuerdo a los Lineamientos de Evaluación y Contratación.

En caso se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio.

3.10 PLAZO PARA EL PAGO DEL SALDO DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO EPC

De acuerdo a los Lineamientos de Evaluación y Contratación.

3.11 INCENTIVOS

De acuerdo a los Lineamientos de Evaluación y Contratación.



3.12 DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y lo que establece los Lineamientos de Evaluación y Contratación, así como por las disposiciones legales vigentes compatibles con el presente régimen especial.

3.13 JUNTA DE RESOLUCIÓN DE DISPUTAS

Se aplicará las reglas indicadas en los Lineamientos de Evaluación y Contratación, que hace referencia al Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

3.14 CONCILIACION Y ARBITRAJE – CCL Y PUCP

De acuerdo a lo estipulado en los Lineamientos de Evaluación y Contratación, los procedimientos de Conciliación y/o Arbitraje se llevarán bajo el Reglamento respectivo, ya sea de la Cámara de Comercio de Lima o Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.



IV. LINEAMIENTOS ESPECIFICOS

[... En esta sección debe describirse la obra a ser ejecutada, de conformidad al requerimiento del área usuaria y de los lineamientos de evaluación y contratación aprobados en relación al proyecto ...].

V. PROFORMA DE CONTRATO

[... En esta sección debe incluir el modelo de contrato EPC].

