

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE COCACHACRA (R-01) DISTRITO DE COCACHACRA, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2561956

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene como finalidad la contratación del servicio de consultoría de obras para la Actualización del Expediente Técnico del proyecto "CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE COCACHACRA (R-01) DISTRITO DE COCACHACRA, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2561956

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

OBJETIVO GENERAL

REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE COCACHACRA (R-01) DISTRITO DE COCACHACRA, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2561956

OBJETIVOS ESPECIFICOS

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA, PARA LO CUAL SE DEBE SELECCIONAR A LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE PRESTARÁ SUS SERVICIOS EN LA ACTUALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXPEDIENTE "CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE COCACHACRA (R-01) DISTRITO DE COCACHACRA, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2561956

4. ACTIVIDAD DEL POI

Actividad operativa Institucional AOI50012900074 gestión de estudios

5. TERMINOS DE REFERENCIA

5.1 ANTECEDENTES

- Con Resolución N°35664-2024/S-30000, se aprueba el expediente técnico (expediente primigenio) del proyecto "CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE COCACHACRA (R-01) DISTRITO DE COCACHACRA, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2561956, con Memorando N°0144-2025/S-31000 se aprueba el expediente del proceso por Adjudicación Simplificada N°009-2025-SEDAPAR S.A., para la ejecución de la obra.
- Con Oficio N°002-2025/Comité A.S. N°09-2025-SEDAPAR S.SA. el comité de selección hace una observación al expediente técnico y solicita la devolución del expediente de contratación para que el área usuaria subsane dichas observaciones.
- Con CARTA N° 02-2025/SEDAPARSA/R&SOTO el consultor Ing. Jaime Soto Vilca remite a la Entidad la subsanación de las observaciones hechas al expediente técnico.
- Para continuar con el proceso de contratación para la ejecución de la obra y realizar la convocatoria, es necesario realizar la actualización del presupuesto del Expediente Técnico

5.2 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR



5.2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

<i>Ítem</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Descripción del Servicio</i>
1.00	1.00	SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRAS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO "CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE COCACHACRA (R-01) DISTRITO DE COCACHACRA, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2561956

5.3 ACTIVIDADES

5.3.1 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

La descripción de los alcances del servicio no es limitativa. EL CONSULTOR, en cuanto lo considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable de los trabajos y estudios que realice. EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento en el plazo previsto, logro oportuno de las metas y adoptará las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato o servicio.

El personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta. El servicio implicará la actualización de los siguientes componentes:

- Memoria descriptiva
- Presupuesto de obra
- Desagregado de Gastos Generales
- Análisis de Precios Unitarios
- Relación de insumos
- Cotización de materiales
- Fórmula Polinómica
- Programación de Ejecución de Obra
- Calendario de Adquisición de Materiales y equipos
- Calendario de Avance de Obra Valorizada
- Cronograma de Desembolsos, entre otros vinculados al presupuesto.

El alcance de la consultoría comprende todos los documentos necesarios y vinculantes con la actualización del presupuesto del Expediente Técnico primigenio para poder realizar un nuevo proceso de convocatoria. El entregable será revisado, evaluado y aprobado por el profesional responsable (coordinador) que designe el Dpto. de Estudios - Gerencia de Ingeniería de SEDAPAR. Dicho departamento podrá observar, sin ser vinculante con las observaciones del coordinador y en cualquier etapa de su elaboración, el entregable y/o avance presentado por EL CONSULTOR.

Por otro lado, teniendo la presente como fin la actualización del presupuesto, EL CONSULTOR será solamente responsable de los componentes del Expediente Técnico que se vean afectados por dicha actualización. Todos los demás componentes como memoria de cálculo, especificaciones técnicas, entre otros; son responsabilidad directa de EL CONSULTOR que realizó el expediente primigenio. Aun así, el nuevo CONSULTOR deberá presentar la totalidad del Expediente Técnico, incluyendo aquellos componentes que no guardan relación con la actualización del Expediente, para lo cual, la ENTIDAD proporcionará la información con la que cuente.

Los alcances de cada actividad descrita anteriormente son:

5.3.1.1 MEMORIA DESCRIPTIVA



La Memoria Descriptiva es una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos (Nombre del proyecto, Antecedentes, Situación Actual, Características de la infraestructura Proyectada, Objetivos, Metas, Familias beneficiadas, Ubicación de canteras, Vías de acceso, Período de ejecución, Fuentes de Financiamiento, Costo Total, entre otros). EL CONSULTOR deberá actualizar el costo total del proyecto y todo ítem vinculante con la actualización del Expediente Técnico.

5.3.1.2 PRESUPUESTO DE OBRA

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas (expediente primigenio) y el valor de cada partida según la actualización del Análisis de los precios unitarios. Al pie del presupuesto, se deberán consignar los porcentajes de gastos generales.

En concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado, el presupuesto deberá considerar el IGV. Se deberá presentar independientemente de manera obligatoria:

- Consolidado y/o Resumen del Presupuesto.
- Presupuestos por componente del proyecto

Por otro lado, la ENTIDAD proporcionará información con la que cuente en formato NATIVO referente al presupuesto (sin ser vinculante). EL CONSULTOR deberá entregar el archivo NATIVO del presupuesto que actualice y desarrolle, para lo cual deberá utilizar el software PowerCost.

5.3.1.3 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

Los Gastos Generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros:

- Dentro de los Gastos Directos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de control de calidad, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.
- Dentro de los Gastos Indirectos de la obra se deberá considerar: gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos dependen directamente del plazo de ejecución de la obra.
- Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas, entre otros.
- Los gastos de Licitación y del Contrato incluyen los costos generados durante el proceso de la licitación y durante la firma del contrato, tales como las copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

Se deberá mantener la estructura del desagregado de los gastos generales del Expediente Primigenio, pudiendo actualizar aquellos ítems que sean vinculantes con el objetivo de la presente. Deberá tenerse en cuenta la homologación del personal clave.

5.3.1.4 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.) que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo con la información que haya recopilado EL CONSULTOR.

En este aspecto se debe señalar que los costos unitarios deberán establecerse para la Modalidad de EJECUCIÓN POR CONTRATA, manteniendo la estructura del Análisis de Costos Unitarios del expediente primigenio, modificando solamente el precio de los insumos, mano de obra, equipos y demás necesarios para la actualización del expediente técnico.

5.3.1.5 RELACIÓN DE INSUMOS

Deberá incluirse un listado y/o relación de materiales por rubros de costo. Deberá evitarse la duplicidad de insumos semejantes que técnicamente sea posible. También deberá presentar la relación del equipo

mínimo y maquinaria e instrumentos necesarios para asegurar el cumplimiento de los trabajos en los plazos programados.

EL CONSULTOR presentará una relación de insumos con precios actualizados según la cotización de materiales realizada.

5.3.1.6 COTIZACIÓN DE MATERIALES

El precio de los insumos deberá estar SUSTENTADO OBLIGATORIAMENTE CON COTIZACIONES para cada material, debidamente firmada y sellada por el representante de la empresa y/o institución a la cual se cotiza. Todos los materiales, requerirán de al menos tres (03) cotizaciones, salvo aquellos que no se encuentren en el mercado de forma permanente o presenten pocos distribuidores, en los cuales será de al menos una (01) cotización. Se deberá tener presente los materiales más incidentes dentro del presupuesto, los cuales obligatoriamente deberán contener las 03 cotizaciones.

5.3.1.7 FÓRMULA POLINÓMICA

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a treinta (30) días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios. La misma que deberá presentarse de forma única para todo el proyecto y, además, desagregada por resultados de Costo Directo. EL CONSULTOR realizará una nueva fórmula polinómica según la actualización de precios realizada.

5.3.1.8 PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA

La programación de obra deberá considerar los rangos de tiempo convenientes para llevar a cabo cada una de las partidas de ejecución de obra, bajo los estándares de calidad exigidos por las especificaciones técnicas. De esta manera, el cronograma deberá presentar el plazo más eficiente para el cumplimiento de las actividades especificadas y su concatenación deberá ser sustentada en el gráfico GANTT que muestre las actividades simultáneas, independientes y dependientes, así como la ruta crítica correspondiente que definirá el plazo de ejecución de obra.

El cronograma se elaborará considerando todas las partidas estructuradas de acuerdo con la secuencia del proceso constructivo y lo indicado en el presupuesto de obra, empleando el método PERT – CPM y/o GANTT utilizando de preferencia el software MS Project u otro; se deberá identificar las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto. EL CONSULTOR deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas y de tráfico de la zona.

5.3.1.9 CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Es la programación mensual de materiales e insumo necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de obra valorizada y el presupuesto del proyecto; por tanto, EL CONSULTOR realizará la actualización correspondiente según la programación de obra y presupuesto actualizado.

5.3.1.10 CALENDARIO VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software MS Project, presentando el diagrama de barras GANTT y/o el gráfico PERT, con indicación gráfica de la ruta. EL CONSULTOR realizará la actualización correspondiente según la programación de obra y presupuesto actualizado.

5.3.1.11 CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS

Es la programación mensual de equipos y maquinarias necesarias para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el calendario de avance de obra valorizada. EL CONSULTOR realizará la actualización/presentación correspondiente según la programación de obra y presupuesto actualizado.

5.3.1.12 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS

Es la programación mensual de desembolsos para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de obra valorizada. EL CONSULTOR realizará la actualización/presentación correspondiente según la programación de obra y presupuesto actualizado.



EL CONSULTOR deberá atender los requerimientos de SEDAPAR en aspectos relacionados con absolución de consultas referentes con la actualización del Expediente Técnico durante la licitación y/o ejecución de la obra.

5.3.2 PRODUCTOS O ENTREGABLES

La presentación es de un (01) solo entregable para su revisión; el Departamento de estudios - Gerencia de Ingeniería, a través del coordinador, revisará y aprobará el entregable según los plazos señalados en el punto LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO. En lo referente a la estructura del entregable, este deberá considerar:

- RESUMEN EJECUTIVO
- MEMORIA DESCRIPTIVA
- SUSTENTO DE METRADOS
- PRESUPUESTO DE OBRA
- DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- RELACION DETALLA DE INSUMOS
- COTIZACIONES DE MATERIALES
- FORMULA POLINOMICA
- PROGRAMACION DE EJECUCION DE OBRA
- CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES Y EQUIPOS
- CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADA
- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.3.3 PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Toda documentación que sea presentada por El CONSULTOR será presentada en formato A-4 y para el caso de planos u otro documento que requiera formatos de mayor tamaño, serán aceptados los formatos A-3, A-2 y A-1.

Para cada informe del CONSULTOR será presentado un (01) juego original para la revisión y conformidad por parte de La ENTIDAD, una vez obtenida la conformidad, se presentarán (02) juegos adicionales con todos los folios debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables; y cada juego vendrá acompañado con un (01) Disco Compacto o Memoria USB, conteniendo la versión digital del entregable en formatos nativos y en escaneado en PDF.

5.4 PERSONAL

5.4.2 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR

5.4.2.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR

El CONSULTOR debe de ser una persona jurídica o natural acreditada para prestar Servicio de Consultoría en Ingeniería y Obras de Saneamiento. EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

5.4.3 PERSONAL CLAVE

Se deberá considerar mínimamente:

5.4.3.1 INGENIERO CIVIL

Formación académica: Ingeniero Civil colegiado y habilitado al momento de la postulación con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances del servicio. Dicho profesional se desenvolverá como Especialista en Costos y Presupuestos.



Experiencia laboral específica: Mínima de 12 meses contabilizados a partir de la colegiatura como Especialista en Costos y Presupuestos y/o Elaboración de Expedientes Técnicos en Proyectos de Saneamiento y/o Infraestructura hidráulica.

5.4.4 OTRO PERSONAL (PERSONAL NO CLAVE)

No aplica

6. PRESTACIONES ACCESORIAS PARA SERVICIOS

No aplica

7. OTROS RECURSOS QUE EL CONTRATISTA NECESITE PARA EJECUTAR LA CONTRATACIÓN

No aplica

8. MODALIDAD DE PAGO PARA SERVICIOS

Suma alzada

9. PLAZO DE ENTREGA

El plazo considerado para la prestación de servicio es de treinta (30) días calendario a partir de la notificación de la orden de servicio y entrega de base de datos del presupuesto del expediente técnico por parte del área usuaria.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Toda documentación deberá presentarse mediante mesa de partes ubicada en la sede Central de la EPS SEDAPAR S.A.: Av. Virgen del Pilar 1701 - Arequipa - Arequipa - Arequipa – Perú, o mediante mesa de partes virtual.

El servicio de consultoría será ejecutado en la ciudad de Arequipa, el CONSULTOR deberá indicar a la ENTIDAD un correo electrónico al cual se emitirá los documentos oficiales como parte de la comunicación entre el CONSULTOR y SEDAPAR.

11. SISTEMA DE ENTREGA PARA SERVICIOS

No aplica

12. FORMA DE PAGO PARA SERVICIOS

SEDAPAR S.A. deberá efectuar el pago a favor de EL CONSULTOR en la forma y oportunidad establecida en la orden de servicio o Bases o en el contrato, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el propio contrato y estos términos de referencia.

UNICA VALORIZACION: (100% DEL MONTO CONTRACTUAL) A LA APROBACIÓN DEL PRODUCTO.

En caso de incumplimiento del producto antes mencionados, la penalización será aplicada según la penalidad establecida en la cláusula pertinente del contrato.

Cabe señalar que EL CONSULTOR deberá tener en cuenta lo siguiente:

- El informe debe ser ingresado por mesa de partes de SEDAPAR de forma VIRTUAL, indicando un enlace donde se encuentre toda la información en formato digital (archivos nativos editables PDF y escaneado debidamente firmado).
- Una vez revisado el informe presentado de forma virtual se le notificará al consultor las observaciones (05 días para ser levantadas) o en su defecto la aprobación del mismo a

partir del cual estará obligado a presentar en forma física el expediente en físico como se detalla a continuación:

Toda información entregada por EL CONSULTOR será en archivos editables o nativos para facilitar su revisión. El EXPEDIENTE COMPLETO, a su aprobación final por parte del coordinador designado por SEDAPAR, será entregado en tres (03) juegos físicos: (01) original y (02) copias; y cada juego vendrá acompañado con un (01) CD o una (01) unidad de almacenamiento extraíble, en el documento de entrega se deberá indicar un enlace de descarga (el cual deberá almacenar como mínimo durante 1 año la información consignada en el), conteniendo la versión digital del entregable en formatos nativos y en escaneado en PDF.

- EL CONSULTOR emitirá Recibo/Factura por Honorarios por el costo del servicio una vez haya obtenido conformidad del entregable.
- Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONSULTOR, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:
- Informe del coordinador del estudio emitiendo la conformidad de la prestación, el mismo que será alcanzado al Departamento de Estudios de SEDAPAR para proceder con el pago.

13. CONFORMIDAD

La conformidad del presente servicio será brindada por el DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS de la Gerencia de Ingeniería, previo informe del coordinador designado por la Entidad.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

14. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONSULTOR será solamente responsable de los componentes del Expediente Técnico que se vean afectados por dicha actualización. Todos los demás componentes como memoria de cálculo, especificaciones técnicas, entre otros; son responsabilidad directa de EL CONSULTOR que realizó el expediente primigenio. Aun así, el nuevo CONSULTOR deberá presentar la totalidad del Expediente Técnico, incluyendo aquellos componentes que no guardan relación con la actualización del Expediente, para lo cual, la ENTIDAD proporcionará la información con la que cuente.

Los alcances de cada actividad descrita anteriormente son los señalados en el punto 5.3.1.

16. PENALIDADES



16.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN

Artículo 120 del Reglamento

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

$F \times \text{plazo en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$.

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultorías de obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

16.2 OTRAS PENALIDADES

INFRACCIÓN: No responder a los requerimientos de información, consultas, informes adicionales específicos, entre otros; realizados por parte de la Entidad al Consultor mediante carta y/o correos electrónicos, en un plazo máximo de 48 horas.

UNIDAD: Por Ocurrencia

MONTO: $P = (0.03 \times M)$

PROCEDIMIENTO: Carta y/o informe del Coordinador.

Donde: M= Monto del contrato u orden de servicio

El procedimiento que se verificará en el supuesto a penalizar es notificar previamente al consultor, comunicándole por medio de carta notarial la infracción cometida y la penalidad correspondiente, dándole tres (03) días hábiles para subsanar la infracción, para cualquiera de las penalidades antes nombradas.

17. ADELANTOS

No se dará adelantos.

18. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO PARA SERVICIOS

No aplica

19. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación¹ y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

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

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará el Artículo 122 del Sub Capítulo III Incumplimiento del contrato del Capítulo V Disposiciones generales de ejecución contractual para bienes y servicios del Reglamento de la Ley General de Contratación Públicas

22. GESTIÓN DE RIESGOS

No genera riesgos

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long, sweeping stroke extending upwards and to the right.

ANEXO N° 01
ESTRUCTURA DE COSTOS

TERMINOS DE REFERENCIA			
Servicio de Consultoría de Obra para la Actualización del Expediente Técnico "CONSTRUCCIÓN DE RESERVORIO; EN EL(LA) PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUA POTABLE COCACHACRA (R-01) DISTRITO DE COCACHACRA, PROVINCIA ISLAY, DEPARTAMENTO AREQUIPA" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2561956			
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS - SEDAPAR - AREQUIPA			
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	TIEMPO (MES)
1.01	INGENIERO CIVIL	1	30
1.02	ASISTENTE	1	30
1.03	UTILES, PAPELERIA, OTROS	1	

