

TERMINOS DE REFERENCIA

Para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del PIP "CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES N°2699483

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico de la IOARR "CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2699483, el mismo que deberá elaborarse de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Municipalidad, con la finalidad contribuir al fortalecimiento del sistema de gestión integral de residuos sólidos en la Municipalidad Provincial de Talara, mediante la construcción de celdas adecuadas para la disposición final de residuos no valorizables en la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos del distrito de Pariñas. Esta intervención busca mejorar las condiciones sanitarias, proteger el medio ambiente y prevenir riesgos a la salud pública, en cumplimiento de la normativa ambiental y de gestión de residuos vigente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a la protección de la salud pública y del medio ambiente en el distrito de Pariñas, provincia de Talara, mediante la mejora de la infraestructura para la disposición final de residuos sólidos municipales. La construcción de celdas en la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos permitirá una gestión adecuada de los residuos no valorizables, reduciendo la contaminación ambiental, los riesgos sanitarios y fortaleciendo el servicio público de limpieza y saneamiento básico prestado por la Municipalidad Provincial de Talara.

3. ANTECEDENTES

Que mediante INFORME N°173-06-2025-GGIRS-MPT el Sr. Jordy D. Albuquerque Zavala en calidad de Gerente Gestión de Residuos Sólidos comunica el estado situacional de las infraestructuras de disposición final de residuos sólidos en el relleno sanitario.

Que mediante INFORME N°397-07-2025-SGFEP/PMPT el Econ. José O. Moreno Correa en calidad de Subgerente de formulación de proyectos de inversión de comunica a la Gerencia de Desarrollo Territorial la aprobación de la IOARR denominada IOARR "CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2699483

Las instalaciones de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Talara, se ha verificado el estado actual de los componentes principales del sistema de disposición final, en particular la celda de confinamiento de residuos sólidos y la poza de lixiviados asociada.

Se ha determinado que la celda de disposición final ha alcanzado su capacidad máxima, encontrándose completamente colmatada y en mal estado estructural y operativo. La celda ha superado su vida útil originalmente prevista, lo que representa un riesgo sanitario y ambiental significativo. En ese contexto, es urgente la implementación de medidas correctivas, que incluyen la clausura técnica de la celda actual y la habilitación de nuevas celdas de disposición final, con infraestructura que garantice el cumplimiento de las normativas ambientales y de salud pública vigentes.

Por lo tanto, la necesidad de una intervención urgente dado que se evidencia una problemática crítica que requiere intervención inmediata. La celda existente ha superado su capacidad de almacenamiento, encontrándose totalmente colmatada y en malas condiciones estructurales y operativas, lo cual representa un riesgo inminente para la salud pública y el medio ambiente.

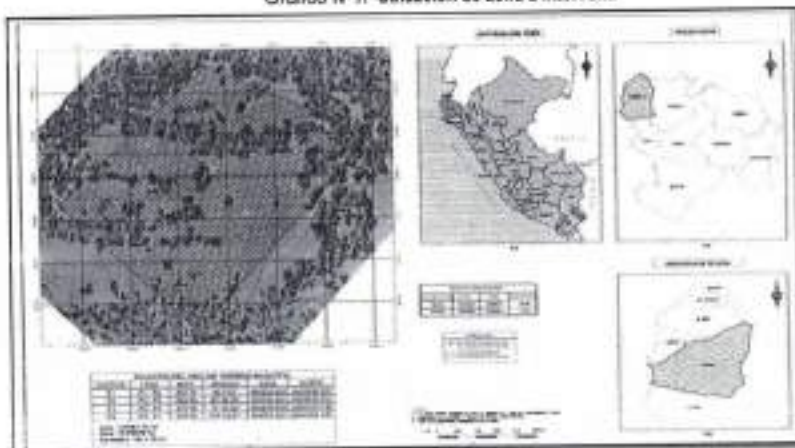
4. UBICACIÓN

❖ Departamento/Región	: Piura
❖ Provincia	: Talara
❖ Distrito	: Pariñas
❖ Localidad	: Relleno Sanitario



Coordenadas de inicio:	S 04° 34.8552' O 081° 08.3607'
Coordenadas finales:	S 04° 34.6451' O 081° 08.2880'

Gráfico N°1: Ubicación de zona a intervenir



5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de obra del PIP denominado "CONSTRUCCIÓN DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2699483

Además, los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversiones denominado "CONSTRUCCIÓN DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA" CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N°2699483

- ✓ Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- ✓ Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- ✓ Diseñar espacios que se relacionen con el entorno físico en el que se ubica el proyecto.
- ✓ Definir las características técnicas de diseño estructural e instalaciones especiales del proyecto señalado.
- ✓ Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- ✓ Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- ✓ El proyecto se desarrollará sobre la base de la aprobación de la IOARR.
- ✓ Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, pudiendo EL CONSULTOR efectuar los aportes necesarios para la correcta implementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- ✓ Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR.

5.2 DEL PROYECTO

5.2.1 OBJETIVO GENERAL

El objetivo central del Proyecto es contar con nueva celda de disposición final y rehabilitar el sistema de manejo de lixiviados en la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Talara, con el fin de garantizar la disposición segura, sanitaria y ambientalmente adecuada de los residuos sólidos municipales, previniendo la contaminación del suelo y los recursos hídricos, y reduciendo los riesgos sanitarios y ambientales asociados a la acumulación incontrolada de residuos., siendo la finalidad de los presentes Términos de Referencia, seleccionar al Consultor que se encargará de la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico) de la Obra de Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario.

Las obras que propongá el Estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo indicado en el análisis y evaluación del proyecto de inversión Pública viable. Para la elaboración de los estudios, materia del presente proceso de selección, regirán los presentes Términos de Referencia.

El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

5.22 OBJETIVO ESPECÍFICO

- o Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- o Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- o Definir las características técnicas de diseño estructural e instalaciones especiales del proyecto señalado.
- o Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- o Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- o El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del Consultor.
- o El proyecto se desarrollará sobre la base del Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Aprobado y con Declaratoria de Viabilidad.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

6.1 ACTIVIDADES

La elaboración del Estudio definitivo a nivel de Expediente Técnico permitirá diseñar y ejecutar la construcción de celdas para la disposición adecuada de residuos sólidos en la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Talara, asegurando una gestión ambientalmente sostenible.

6.2 METAS FÍSICAS O OBJETIVOS FUNCIONALES

METAS DE INFRAESTRUCTURA:

Las metas comprenden la construcción de celdas para la disposición adecuada de residuos sólidos en la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Talara tal como se señala a continuación:

- Construcción de residuos sólidos (trinchera conformada por diques)
- Construcción de lixiviados
- Construcción de sistema de tratamiento de gases
- Construcción de cuneta de drenaje

7. NORMAS

7.1 NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

El siguiente listado de normas no debe considerarse una restricción para el Consultor, por cuanto éste deberá considerar cualquier otra norma que sea de aplicación al objeto de la convocatoria y que se encuentre vigente al momento de la formulación del estudio.

- ❖ Ley General de Contrataciones Públicas, Ley 32069, modificada por la Ley N°32187 y por la Ley N°32103 y su Reglamento D.S.N°009-2025-EF.
- ❖ Ley N° 31953 que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.

- ❖ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ❖ Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- ❖ Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ❖ Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ❖ Ley N° 27815 (13.08.2002), Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM.
- ❖ LEY N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ❖ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

7.2 NORMATIVA ESPECÍFICA

REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES Y MODIFICATORIAS.

- ❖ Norma Técnica OS.050 REDES DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA PARA CONSUMO HUMANO Norma Técnica OS. 070 REDES DE AGUAS RESIDUALES
- ❖ Norma técnica GE.20 Componentes y características de proyectos Norma técnica GE.30 Calidad en la construcción
- ❖ Norma técnica CE.040 Drenaje pluvial del RNF (R.M. N° 126-2021-VIVIENDA) Norma técnica A.130 Requisitos de seguridad (R.M N° 081-2021-VIVIENDA) Norma técnica E.050 Suelos y cimentaciones (R.M N° 406-2018-VIVIENDA) Norma técnica E.080 Concreto armado (D.S N° 010-2009-VIVIENDA)

Y demás normas necesarias para cumplir con los criterios y requisitos mínimos de toda edificación para garantizar el desarrollo de las actividades de la ciudadanía, otorgándoles condiciones de habitabilidad, seguridad, y protección del medio ambiente.

Norma Técnica de Edificación – Habilitaciones urbanas – componentes Estructurales – CE.010: Pavimentos.

Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y su reglamento aprobado con D.S N° 019-2009-MINAM y sus modificatorias.

Ley N° 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su reglamento aprobado con D. S. 048-2011-PCM

Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras

Ley 29783, Ley de seguridad y Salud en el trabajo, modificatorias y su reglamento aprobado por DS. 05-2012-TR.

8. ALCANCE

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. La firma consultora, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia. Los alcances del servicio de consultoría son los siguientes:

Elaborar el Expediente Técnico a nivel de detalle de ejecución de obra "CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2899483

El CONSULTOR seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños de las especialidades y por la calidad técnica de todo el expediente técnico que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas. Para lo cual se tomará como referencia el Estudio de Pre inversión del presente proyecto estudio, así como las normas técnicas y reglamentos vigentes.

EL CONSULTOR deberá elaborar todos los estudios de ingeniería necesarios para el desarrollo del Expediente técnico (Estudio de Básicos).



EL CONSULTOR definirá en coordinación con el área técnica de la entidad solicitante el diseño hidráulico proyectado del sistema de agua potable y alcantarillado.

EL CONSULTOR deberá Elaborar y gestionar, el informe de sustentación de metas y/o de verificación de viabilidad, ante la OPI-MPT, cuya responsabilidad será hasta su Viabilidad.

El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

El CONSULTOR deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El CONSULTOR será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

9. PLAZO PARA RESPUESTA ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con lo establecido en el numeral 192.2 del artículo 192 del Reglamento, cuando el Reglamento no establezca un plazo específico para la respuesta de las partes, se aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	Siete (07) días calendario
---------------------------	---	----------------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones durante la ejecución contractual del contrato

10. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

SERVICIOS A PRESTAR

"CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS, EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2699483, la base del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil aprobado y con declaratoria de viabilidad.

FUENTES DE INFORMACIÓN

La Entidad proporcionará la siguiente documentación al CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro:

- Copia del estudio de pre inversión a nivel de Perfil en formato digital.
- El Informe Técnico que declara la viabilidad.
- Otra información relevante para el desarrollo del proyecto.

CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

- a. Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- b. El diseño se realizará en estricto cumplimiento de la Norma Técnica del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- c. Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto.
- d. El consultor dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa. En lo que considere necesario, la firma consultora podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- ✓ La firma consultora será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste



establecido y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.

- ✓ Los profesionales que conformen el equipo de la firma consultora serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete; lo que permitirá cumplir con las exigencias del estudio en los plazos establecidos.
- ✓ Los profesionales en mención, deberán participar de las reuniones que convoque la MPT, previa al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de coordinar el procedimiento de trabajo a seguir.
- ✓ La firma consultora deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- ✓ La firma consultora entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y una copia.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la firma consultora sin el debido respaldo.
- ✓ La firma consultora será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

11. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

11.1 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR

- a) El CONSULTOR deberá cumplir con la categoría "A" o superior como CONSULTOR EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, Así también deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica
- b) Los profesionales que se propongan para la elaboración del Estudio Definitivo deberán acreditar los títulos profesionales y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para realizarlos, así como la habilidad para el ejercicio profesional. Podrán presentarse copias simples de los Documentos requeridos. El Postor que obtenga la Buena Pro, deberá presentar a la firma del Contrato las copias de dichos documentos.
- c) Para la prestación del servicio de consultoría, el Consultor utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- d) La promesa de consorcio se presentará con firmas legalizadas, además anexar copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.
- e) El certificado de inscripción de EL CONSULTOR debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.
- f) EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OECE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, EL CONSULTOR no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

11.2 ORGANIZACIÓN

El Proveedor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura, ingeniería civil, ingeniería sanitaria, ingeniería eléctrica, ingeniería de telecomunicaciones o electrónica según lo exige la Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.

El Proveedor podrá contar con el personal que requiera; sin embargo, la documentación que presente a la Entidad deberá ser suscrita y avalada por el personal clave, quien será un profesional competente, colegiado y habilitado.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 189 del D.S N°009-2025-EF

189.1 Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal considerado en la oferta durante el procedimiento de selección.

189.2. El contratista puede solicitar sustituir al personal clave de su plantel técnico, excepcionalmente y con el sustento debido, siempre que quien lo sustituya tenga un perfil igual o mayor a lo establecido en las bases y, en caso de haberse otorgado puntaje por el profesional reemplazado, el reemplazante debe cumplir las mismas condiciones que le ameritaron el puntaje al proveedor.



189.3. La sustitución permanente del personal clave del plantel técnico debe solicitarse a la entidad contratante diez días hábiles antes de la fecha en la que operaría la sustitución. En caso ésta no se pronuncie en dicho plazo, se considera autorizada la sustitución. La entidad contratante aplica una penalidad al contratista si se produce una sustitución del mismo integrante del plantel técnico por segunda vez. El plazo y penalidad señalados no aplican cuando la sustitución se origine por caso fortuito o fuerza mayor o por un hecho sobreviniente no imputable al contratista.

189.4. La sustitución es temporal cuando la fecha de retorno se encuentra dentro del plazo de ejecución y se debe al régimen laboral aplicable del integrante. El contratista presenta su solicitud a la entidad contratante cumpliendo el plazo indicado en el numeral precedente, adjuntando la documentación de sustento. En este caso, el cambio no ocasiona la aplicación de penalidades.

189.5. La entidad contratante autoriza o rechaza la solicitud de sustitución, de manera sustentada, en el plazo máximo de cinco días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de presentada la solicitud.

11.3 REQUERIMIENTO DEL PERSONAL

Se requiere en el componente técnico un plantel profesional idóneo, con experiencia comprobada y amplios conocimientos para cumplir con los alcances de los trabajos a realizar materia del contrato, siendo el mínimo indispensable el siguiente:

◆ JEFE DEL PROYECTO:

- Es el responsable directo por la calidad del estudio definitivo, mencionado profesional debe tener conocimiento en la Ley de Contrataciones con el Estado y tener conocimiento de las Normas Técnicas siendo las que se aplicaran cuando corresponda al objeto de la obra.
- Representará a El Proveedor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico, no pudiendo sus decisiones, en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por El Proveedor.
- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.
- Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según el programa de ejecución aprobado.
- Realizará las coordinaciones con cada uno de los especialistas para el proceso de levantamiento de observaciones, asimismo deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable de verificar el contenido técnico y de que cada una de las especialidades sean selladas y firmadas por cada uno de los especialistas.
- Respecto al Presupuesto, una vez consolidados los metrados se procederá a elaborar el presupuesto con el Software S10. En el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman. Asimismo, deberá considerar las especificaciones técnicas, en la elaboración de los precios unitarios y obtención de cotizaciones, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Respecto a la cotización de materiales, el Proveedor deberá presentar cotizaciones en original obtenidos de distribuidores o fabricantes de la zona de ejecución del proyecto. No se aceptarán como sustento copias de publicaciones, ni capturas de pantalla de servicios o reportes de internet.
- Se presentará una Hoja resumen de presupuesto, presupuesto desagregado por componente y por especialidad, relación de insumos, fórmulas polinómicas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, Programa de ejecución de obra elaborado aplicando el método CPM y expresado en diagrama GANTT, Calendario de Avance de Obra Valorizado referencial de ejecución de obra mensual, cronograma de desembolsos, Planilla general de metrados, sustento de metrados, cotizaciones de materiales y equipos, etc.
- Responsable de la calidad y veracidad de los Productos Entregables y compatibilizará conjuntamente con su equipo las especialidades, superando las discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico.
- Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de los Formatos correspondientes al sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica. La presentación de documentos y procedimientos debe ajustarse a las exigencias de las entidades.
- Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo para su conformidad correspondiente y hará entrega de éstos para los trámites ante las instancias correspondientes en la Municipalidad Provincial, Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica.



- Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.
- Responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como de la coordinación con los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Elaborar el cuadro comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico conforme al modelo que proporcionará la Entidad, y el informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- El diseño propuesto deberá ser eficiente, con aparatos del tipo ahorrador y accesorios de amplia disponibilidad en el mercado y bajo costo en mantenimiento.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

❖ **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:** Es el profesional responsable del desarrollo los Metrados (debidamente sustentados con su planilla de metrados por componentes del proyecto (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso), costos y presupuestos (Presupuesto total de Obra, por especialidad y componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento; los costos que componen el presupuesto referencial deberán estar actualizados al mes anterior a la fecha de la presentación final, y deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas) teniendo en cuenta lo indicado en la Normatividad Vigente, guardando relación con el resto de especialidades, realizando la fórmula polinómica, desarrollo de gatos generales, Metrados, valor referencial, análisis de costos unitarios, etc y cualquier tipo de servicio que a criterio del Especialista sea necesario para el cumplimiento de las metas y los objetivos del Proyecto.

- Responsable de la elaboración de los metrados, así como del Responsable de realizar los metrados del proyecto, con la planilla de sustento de metrados respectiva de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, a fin de esclarecer las dudas e incompatibilidades que se pudieran presentar entre los planos de las diversas especialidades.
- Respecto al Presupuesto, una vez consolidados los metrados de todas las especialidades organizados por componentes (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) se procederá a elaborar el presupuesto con el Software S10. En el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman. Asimismo, deberá considerar las especificaciones técnicas, en la elaboración de los precios unitarios y obtención de cotizaciones, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Respecto a la cotización de materiales, el Proveedor deberá presentar cotizaciones en original obtenidos de distribuidores o fabricantes de la zona de ejecución del proyecto. No se aceptarán como sustento copias de publicaciones, ni capturas de pantalla de servicios o reportes de internet.
- Se presentará una Hoja resumen de presupuesto, presupuesto desagregado por componente y por especialidad, relación de insumos, fórmulas polinómicas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, Programa de ejecución de obra elaborado aplicando el método CPM y expresado en diagrama GANTT, Calendario de Avance de Obra Valorizado referencial de ejecución de obra mensual, cronograma de desembolsos, Planilla general de metrados, sustento de metrados, cotizaciones de materiales y equipos, etc.
- Elaborar el cuadro comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico conforme al modelo que proporcionará la Entidad, y el informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Actividades relacionadas al cargo asumido

11.4 FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA.

- **JEFE DE PROYECTO:**
Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario
- **ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS:**
Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto



11.5 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A1	CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>01 JEFE DE PROYECTO FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o Ingeniero Sanitario (*) La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.</p> <p>01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura (*) La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato</p> <p>Acreditación:</p> <p>El personal clave es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso [CONSIGNAR EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>
A2	EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	<p>Requisitos</p> <p>JEFE DE ESTUDIO O JEFE DE PROYECTO EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o afín, que deberá sustentarse mediante copia de los grados y diplomas otorgados por la universidad donde realizó los estudios. 2. Debe estar Colegiado y Habiilitado. 3. Deberá acreditar como mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia laboral como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración de expedientes técnicos en general. Esta experiencia se computa desde la colegiatura <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO EXPERIENCIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título profesional de Ingeniero y/o Arquitecto y/o carrera afín, que deberá sustentarse mediante copia de los grados y diplomas otorgados por la universidad donde realizó los estudios. 2. Debe estar Colegiado y Habiilitado. 3. Deberá acreditar como mínimo seis (06) meses de experiencia laboral como Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura. Esta experiencia se computa desde la colegiatura



Acreditación:

La experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considera una vez el periodo traslapado.

A.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Relación de equipo mínimo:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	IMPRESORA LÁSER A COLOR	01
2	COMPUTADORA CORE I7	01
3	ESTACIÓN TOTAL	01
4	PLOTTER A1	02

12. OBLIGACIONES

12.1 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes elaborarán el estudio definitivo con responsabilidad y calidad profesional, evitando incurrir en omisiones, errores o deficiencias técnicas que generen problemas en el proceso de ejecución de la obra.

El Consultor deberá ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad.

El Consultor para la elaboración del Estudio elaborará un cronograma de las actividades respetando los plazos estipulados para los Informes parciales correspondientes a las diferentes etapas del estudio, indicando en forma clara el contenido de cada informe.

El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y todo lo que sea necesario para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato. El no cumplimiento de los plazos estará sujeto a sanciones de acuerdo a las cláusulas que sean establecidas en el contrato.

El Consultor es directamente responsable que el proyecto se ejecute con los Requerimientos Técnicos establecidos en el Informe de Diagnóstico Técnico, los Términos de Referencia y la Propuesta Técnica ofertada, por lo que las consecuencias de los errores u omisiones cometidos por él o los profesionales de su equipo, serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

El Consultor estará sujeto a fiscalización del funcionario que designe LA ENTIDAD para el seguimiento del servicio.

El Consultor y su equipo de especialistas se comprometen a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante el proceso de licitación de la obra de infraestructura y equipamiento, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad Licitante coordinará previamente



indicándole la fecha prevista.

Así también El Consultor tiene la obligación de pronunciarse, opinar y absolver de ser el caso las consultas que se presenten durante el proceso de ejecución de obra, que esté relacionada con alguna imprecisión, omisión o deficiencia del proyecto. Para este fin todo su equipo de trabajo se encontrará a disposición.

El Consultor y su equipo de profesionales designados para el proyecto están obligados a efectuar las correcciones que sean necesarias hasta la aprobación de la Supervisión, y la Municipalidad Provincial de Talara. El pago final del Estudio estará supeditado a la aprobación definitiva del mismo.

El Consultor y proyectistas durante la elaboración del estudio mantendrán constante comunicación con la Subgerencia de Estudios y Proyectos debiendo el servicio ejecutarse en estrecha coordinación con la Supervisión, para lo cual se llevarán a cabo reuniones periódicas con el jefe de proyecto y de ser el caso los profesionales especialistas. EL CONSULTOR deberá articular las actividades de campo y trabajos de gabinete de todas las especialidades, componentes y demás detalles que llevará el expediente técnico.

EL CONSULTOR deberá realizar mediante correo electrónico u otro software similar las coordinaciones con el Supervisor o Revisor designado por la subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara, con el fin de mantenerlo al tanto de los avances, metodología de trabajo y demás acciones relacionadas con el proyecto.

EL CONSULTOR será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de la obra, de acuerdo a las Responsabilidades relacionadas con la ejecución contractual descritas en el Artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley 32069, modificada por la Ley N°32187 y por la Ley N°32103 y su Reglamento D.S. N°009-2025-EF.

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para los estudios contratados. La revisión y aprobación de los documentos y planos, durante la ELABORACIÓN del estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio presentado por EL CONSULTOR, deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

EL CONSULTOR durante la ELABORACIÓN del estudio, deberá mantener constante comunicación con la subgerencia de Estudios y Proyectos de la MPT.

EL CONSULTOR está obligado a participar, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a siete (07) días calendario.

Es responsabilidad del EL CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

EL CONSULTOR, cuando la Municipalidad Provincial de Talara lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar y luego el término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.

EL CONSULTOR es responsable de levantar observaciones formuladas por la subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara y por alguna otra entidad que por la naturaleza del Proyecto tenga injerencia en ésta, (en un plazo de 10 días o menos según se establezca en comunicación escrita). En caso de incumplimiento se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes en el ítem 30.2. OTRAS PENALIDADES.

Corresponde a EL CONSULTOR, la absolución de consultas en el plazo establecido en la comunicación escrita que se le notifique para este fin, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 190 Consultas sobre incidencias en obra bajo los sistemas de entrega de solo construcción y diseño y construcción de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley 32069, modificada por la Ley N°32187 y por la Ley N°32103 y su Reglamento D.S.N°009-2025-EF. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OECE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

Así mismo el Consultor tendrán presente, la obligación de que el desarrollo del Expediente Técnico debe realizarse



cumpliendo la normatividad legal vigente y tomando como referencia el Reglamento de Metrados, Reglamento Nacional de Edificaciones, y demás normas y Reglamentos conexos.

12.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD proporcionará al Consultor la información disponible y el PIP del Proyecto cuyo Expediente Técnico es materia del servicio.

LA ENTIDAD proporcionará apoyo al Consultor para las coordinaciones que requiera realizar con el PRONIED y la Municipalidad Provincial de Talara.

LA ENTIDAD, controlará la labor del Consultor a través de la SUPERVISIÓN y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones.

13. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN

13.1 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El consultor debe dar claramente su dirección exacta o domicilio fiscal, debiendo señalar el lugar, distrito, provincia y departamento, así como una referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso cuente con varios domicilios se establezca que el servicio de consultoría se va a realizar en uno solo, el mismo que corresponderá al consignado en el contrato, pudiendo ser modificado via notarial, se requiere que el lugar sea cercano a la jurisdicción de la entidad para las coordinaciones necesarias.

13.1.1 LUGAR DE INTERVENCIÓN

Departamento	Provincia	Distrito	Localidad/Centro poblado
Piura	Talara	Pariñas	Centro Poblado Talara

14. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico de la Obra Civil y el Equipamiento es de cuarenta y cinco (45) días calendario.

Este Plazo no incluye el tiempo que la Supervisión en conjunto con la Subgerencia de Estudios y Proyectos emplee para la revisión de los Informes parciales e Informe final, (**según indica en entregables parciales y entregable final**), ni los plazos que se otorguen para el levantamiento de observaciones de los informes parciales e informe final (**según indica en entregables parciales y entregable final**) ni el tiempo que demore la entidad en la aprobación del Expediente Técnico Final mediante Resolución (estimado 05 días), según se detalla en los siguientes párrafos.

El tiempo que demore la revisión del Expediente Técnico (**según indica en entregables parciales y entregable final**), y el trámite de aprobación no será computado como parte del plazo contractual, ni será imputable a ninguna de las partes.

INICIO DEL PLAZO

El CONTRATISTA tiene como plazo máximo hasta cinco (05) días calendario contabilizado desde la suscripción del contrato y/o orden de servicio para solicitar mediante mesa de partes de la entidad la siguiente información:

- Copia del estudio de pre inversión a nivel de perfil en formato digital previa solicitud del consultor
- El informe técnico que declara la viabilidad del proyecto
- Profesional responsable para coordinaciones respectivas

La Entidad cuenta con el plazo de tres (03) días hábiles para entregar la información solicitada por el CONTRATISTA.

El inicio del plazo de ejecución se contabiliza a partir del día siguiente de que la Entidad haga entrega al CONTRATISTA de la información solicitada.

Nota:

En el caso el CONTRATISTA no haya solicitado la información, lo haya solicitado fuera del plazo y/o no lo haya solicitado mediante mesa de partes de la Entidad, el inicio del plazo de ejecución contractual iniciara a partir del día siguiente a la suscripción del CONTRATO o a partir del día siguiente de la notificación de la ORDEN DE SERVICIO, según corresponda.

15. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Corresponderá al avance de cada una de las etapas y/o actividades del Estudio y tiene carácter obligatorio. Estos informes y/o entregables se ponderarán para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes (valorizaciones que se establecerán en el contrato).

El consultor está en la obligación de presentar planos, perfiles, borrador, gráficos u otros que sirvan para la producción de los estudios.

Todos los avances estarán sujetos a revisión, por lo tanto, para la contabilidad de los plazos se contarán a partir de la conformidad del área usuaria la misma que se realizará mediante su respectiva notificación.

En caso de incumplimiento en las entregas parciales, la Entidad aplicará al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada, de acuerdo a lo establecido en el ítem 30.2 Otras penalidades de los presentes Términos de Referencia.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Todo documento en el que se hayan consignado observaciones, deberá ser presentado obligatoriamente conjuntamente con su absolución, a fin de facilitar su verificación.

La fecha y el contenido de los Informe/ entregables son las siguientes:

ETAPAS	INFORME/ ENTREGABLE	ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO
ETAPA I	Primer informe	<p>Presentación del Plan de Trabajo</p> <p>1. Recolección de información sobre el servicio a realizar: Los profesionales a cargo deberán analizar la información entregada por la Municipalidad, así como la información del sector donde se ubica el servicio a realizar, mediante la visita de campo, con ello se identificará la solución a plantear.</p> <p>2. Análisis de datos recopilados en campo: Trabajaá todo el contenido del expediente técnico para luego ser presentado a la entidad, presentar memoria descriptiva ó resumen ejecutivo del desarrollo del expediente.</p> <p>3. Cronograma de Trabajo: Presentar un cronograma de programación de trabajos de campo y cada uno de los entregables en días calendarios para la presentación de uno de los entregables.</p>	Cinco (05) días calendarios a partir de iniciado el plazo de ejecución del servicio.
ETAPA II	Primer entregable	Presentación del Expediente Técnico completo – ÚNICO ENTREGABLE	Treinta y Cinco (35) días calendarios de notificada la conformidad del primer informe por parte del área usuaria
ETAPA IV	Segundo entregable	Presentación del Expediente Técnico Final aprobado por la Entidad el cual se presentará en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios previa notificación de la aprobación de la consistencia del expediente técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva.	Cinco (05) días calendarios a partir de la notificación de la aprobación de la consistencia del expediente técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva.

I. PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME: PLAN DE TRABAJO



El Consultor presentará el Plan de Trabajo a los cinco (05) días calendario contados a partir de haber iniciado el plazo de ejecución del servicio.

El plan de trabajo permitirá programar las actividades a realizar durante el tiempo de ejecución del servicio el cual será aprobado con previo informe del coordinador asignado, y debe contener lo siguiente:

- **Recolección de información sobre el servicio a realizar:**

Los profesionales a cargo deberán analizar la información entregada por la Municipalidad, a través del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto, así como la información del sector donde se ubica el servicio a realizar y recopilada en la visita de campo, en base a la cual identificará la alternativa de solución a plantear en los estudios técnicos motivo del servicio.

- **Análisis de datos recopilando en campo:**

Después de realizar el análisis indicado en el ítem anterior, en esta fase, se trabajará todo el contenido del expediente técnico para luego ser presentado a la entidad, presentar memoria descriptiva o resumen ejecutivo del desarrollo del expediente.

- **Cronograma de trabajo:**

Deberá presentar un cronograma de programación de trabajos de campo y cada uno de los entregables (con fechas reales), contando días calendario para la presentación de uno de los entregables.

II. **PRESENTACIÓN DEL UNICO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO**

El Expediente Técnico se presentará a los TREINTA Y CINCO (35) días calendario contados a partir de la conformidad del primer informe por parte del área usuaria, el cual deberá contener de manera definitiva la siguiente información:

Los Planos deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto, representante legal y especialistas.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto, Representante Legal y Especialistas.

En la memoria Descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.

De ser el caso se deberá anexar, la disponibilidad física del terreno, o en su defecto la copia de la documentación sustentando la solicitud de la misma.

De ser el caso se presentarán los cargos de las cartas con las cuales se ha solicitado la factibilidad de servicio eléctrico, servicio de agua potable y/o alcantarillado sanitario y telefonía, a las empresas prestadoras y/o concesionarias responsables del área de intervención según corresponda. Estos documentos son obligatorios para los casos que el proyecto considere la ejecución de estos servicios.

De ser el caso EL CONSULTOR presentará el cargo de la carta con la cual solicita estado situacional e información sobre cualquier interferencia de líneas de agua potable y/o alcantarillado o postes eléctricos que pueda existir en el área de influencia de la obra, a la empresa prestadora de servicios y/o concesionaria de agua potable y alcantarillado sanitario.

De ser el caso anexar los cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la obtención del certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (C.I.R.A.) y/o plan de monitoreo ante el Ministerio de Cultura.

De ser el caso anexar los cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la Evaluación del Impacto Ambiental (E.I.A.) ante la entidad correspondiente.

Respecto a los Planos de Diseño serán presentados en "CD" en archivos de formato CAD.

El Consultor deberá entregar un Álbum fotográfico del estado actual de la zona. El expediente técnico, tendrá la siguiente estructura:



EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

1. INDICE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
2. RESUMEN EJECUTIVO
 - a) Datos generales
 - b) Antecedentes
 - c) Ubicación de proyecto
 - d) vías de acceso
 - e) Población beneficiaria
 - f) Resumen de diagnóstico de los servicios existentes
 - g) Resumen de las obras proyectadas
 - h) Resumen de las metas del proyecto y presupuesto de obra
 - i) Modalidad de ejecución
 - j) Sistema de contratación
 - k) Plazo de ejecución.
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
 - a) Nombre del proyecto
 - b) antecedentes
 - c) Base legal.
 - d) Norma técnicas.
 - e) Estado situacional.
 - f) Identificación y generalización del problema.
 - g) Justificación del proyecto.
 - h) Características generales del proyecto.
 - o Área de influencia del proyecto.
 - o Ubicación del Proyecto.
 - o Población beneficiaria.
 - o Vías de acceso y características de la vía.
 - o Clima.
 - o Altitud de la zona
 - o Relieve del terreno
 - o Topografía
 - o Suelos
 - i) Objetivos del Proyecto.
 - j) Descripción técnica del proyecto.
 - k) Metas del Proyecto.
 - l) Cuadro resumen de presupuesto de obra.
 - m) Modalidad de ejecución de obra.
 - n) Sistema de contratación.
 - o) Plazo de ejecución de obra.
 - p) Fuente de financiamiento
 - q) Otros
4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
5. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA
6. METRADOS
 - 6.1.- RESUMEN
 - 6.2 METRADOS
 - 6.3 MEMORIA DE CÁLCULO
7. PRESUPUESTO DE OBRA
 - 7.2 RESUMEN DE PRESUPUESTO
 - 7.3 PRESUPUESTO



- 7.4 ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES
- 7.5 COSTO TOTAL DEL PROYECTO
 - a) Costo directo
 - b) Gastos generales (fijos y variables)
 - c) Utilidad.
 - d) Sub total (a+b+c)
 - e) IGV 18%
 - f) Costo de ejecución de obra (d+e)
 - g) Supervisión de obra
 - h) Liquidación de obra
 - i) Cierre de proyecto
 - j) Elaboración expediente técnico
 - k) Control concurrente
 - l) Costo total de obra (f+g+h+i+j+k+l).
- 8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 9. RELACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS MÍNIMOS
 - a) Mano de obra
 - b) Materiales
 - c) Equipos
- 10. CRONOGRAMAS
 - 10.2 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA - DIAGRAMA GANTT
 - 10.3 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
 - 10.4 CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- 11. FÓRMULA POLINÓMICA
 - 11.2 AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
 - 11.3 FÓRMULA POLINÓMICA
- 12. ESTUDIOS BÁSICOS
 - 12.2 ESTUDIO TOPOGRÁFICO
 - 12.3 MECÁNICA DE SUELOS.
 - 12.4 IMPACTO AMBIENTAL.
 - 12.5 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.
 - 12.6 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- 13. DOCUMENTOS DE LA DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO Y/O FACTIBILIDADES DE SERVICIOS.
- 14. METAS DEL PROYECTO DE ACUERDO A INVERTE.PE
- 15. ANÁLISIS DE SUPERVISIÓN
- 16. ANEXOS
 - 16.2 COTIZACIONES
 - 16.3 PANEL FOTOGRÁFICO ORDENADO Y DETALLADO

III. PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL

El expediente técnico final, se presentará a los cinco (05) días calendario previa notificación de la aprobación de la consistencia del expediente técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva.

Una vez aprobado el expediente técnico, se presentará el Informe Final, conteniendo 01 ORIGINAL y 02 COPIAS. Además, El Consultor deberá entregar el o los CD's con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Todo entregable debe ser ingresado por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA.
- ✓ Todo informe deberá adjuntar su respectivo CD magnético con la información solicitada (obligatoria), conteniendo toda la información del proyecto escaneada con la firma y sello del jefe del proyecto y en



- formato editable, caso contrario no será recepcionada.
- ✓ El Consultor emitirá el comprobante de pago respectivo.
- ✓ El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será tomado en cuenta dentro del plazo contractual.

Una vez aprobado el expediente técnico, El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto en original y dos (02) copias, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos en programas Excel, Word, Ms Project, S10, Autocad, Civil 3D, etc., según sea el caso, en formato original respectivo.

El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será contabilizado para efectos del cumplimiento del plazo.

16. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- El Expediente Técnico deberá ser presentado de la siguiente manera:
- Los Planos se presentarán originales tamaño estándar A-1 (60 x 80 cm), correctamente doblados. Las copias de los planos en papel bond, cada uno doblado, tamaño A-4 (0.20x0.30m) en folder pinner A-4, todos con los sellos y firmas respectivas.
- Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en un (1) original y dos (2) copias.
- EL CONSULTOR, deberá entregar el expediente técnico a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Talara, y en caso el área usuaria lo requiera se hará llegar por parte del consultor de forma impresa 02 juegos originales más dos copias del expediente técnico.
- La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día programado en el cronograma de trabajo y/o actividades o fecha de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que EL CONSULTOR deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con la subgerencia de Estudios y Proyectos.
- En caso el área usuaria requiera la presentación del expediente técnico en forma impresa se realizará de la siguiente manera:
- Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. (en caso se requiera de forma impresa) Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo el nombre del proyecto, mes y año de elaboración y número de tomo.
- La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en archivador plástico. No estará permitida la presentación en anillados o espirales. El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contiene la numeración de folios totales del expediente técnico.
- El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por EL CONSULTOR y por los todos los profesionales responsables por cada especialidad.
- Luego de efectuada la revisión por parte del Área de Estudios y Proyectos, EL CONSULTOR levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior, adjuntando las hojas observadas. De encontrarse conforme, se emitirá el acta o informe correspondiente.
- El Consultor junto con todas las entregas del Expediente Técnico deberá adjuntar dos (02) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.
- La información digital se entregará de la siguiente forma:
 - CD / DVD - N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel, MS Project, Base de Datos S10, Civil 3D y AutoCAD (planos)
 - CD / DVD - N° 02 Archivo escaneado en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por EL CONSULTOR y los profesionales de EL CONSULTOR.
- Se entregará una (1) copia digital (CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) para los Planos, en Software de Programación de obra para todos los Calendarios de la ejecución de obra y para la elaboración de los costos y presupuestos se presentará en Software de Costos y Presupuestos, adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo y S2K. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.
- Se deberá entregar una (1) copia digital (CD), conteniendo todos los documentos del Expediente Técnico, utilizando un Software donde no se pueda alterar la totalidad de la información contenida en el CD.

17. CONTENIDO DEL SERVICIO

El consultor deberá presentar lo siguiente:



EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA, el cual debe contener lo siguiente:

a. ÍNDICE NUMERADO

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

b. RESUMEN EJECUTIVO

Se debe precisar el resumen del Expediente Técnico, aspectos generales, aspectos contractuales, metas del proyecto en el cual se incluirá un capítulo expreso que detalle el estado de situación de la disponibilidad del terreno de la vía en toda su longitud. Documento oficial que establezca la faja de terreno que constituye el derecho de vía de la vía en estudio cuando el caso lo requiera, memoria descriptiva para cada una de las especialidades que conforman el proyecto, en concordancia con lo señalado en los presentes Términos de Referencia, Resumen del presupuesto de obra y cronogramas de ejecución de obra, equipo y materiales y relación de equipo mínimo.

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes puntos:

- Nombre del proyecto, indicando el código único de inversión CUI.
- Antecedentes.
- Ubicación del Proyecto.
- Vías de acceso y características de la vía.
- Estado situacional.
- Identificación y generalización del problema.
- Justificación del proyecto.
- Población beneficiaria.
- Objetivo del Proyecto.
- Metas del Proyecto.
- Descripción técnica del proyecto.
- Cuadro resumen de presupuesto de obra.
- Modalidad de ejecución de obra.
- Sistema de contratación.
- Plazo de ejecución de obra.

c. MEMORIA DESCRIPTIVA

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

- a) Nombre del proyecto, indicando el código único de inversión CUI.
- b) Antecedentes.
- c) Base legal.
- d) Norma técnicas.
- e) Estado situacional.
- f) Identificación y generalización del problema.
- g) Justificación del proyecto.
- h) Características generales del proyecto.
 - Área de influencia del proyecto.
 - Ubicación del Proyecto.
 - Población beneficiaria.
 - Vías de acceso y características de la vía.
 - Clima.
 - Altitud de la zona.
 - Relieve del terreno
 - Topografía
 - Suelos
- i) Objetivos del Proyecto.
- j) Descripción técnica del proyecto.



- k) Metas del Proyecto.
- l) Cuadro resumen de presupuesto de obra.
- m) Modalidad de ejecución de obra.
- n) Sistema de contratación.
- o) Plazo de ejecución de obra.
- p) Otros (Fuente de financiamiento, etc.).

En general, la Memoria Descriptiva contendrá una descripción clara y precisa de la obra que se pretende ejecutar con este expediente técnico, además se indicará a detalle el estado de situación de la disponibilidad del terreno de la vía en toda su longitud.

d. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen la naturaleza de las prestaciones específicas del contrato; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- ✓ Descripción de los trabajos
- ✓ Método de construcción
- ✓ Calidad de los materiales
- ✓ Sistemas de control de calidad
- ✓ Métodos de medición
- ✓ Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad y con el metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

e. RESUMEN DE PRESUPUESTO

Es el presupuesto desgregado de cada componente del Proyecto como son costo por ELABORACIÓN de Expediente Técnico, Costo de Obra, Costo de Capacitación, Costos de Supervisión y Liquidación de Obra.

f. PRESUPUESTO ANALÍTICO DESAGREGADO POR METAS

Se elaborará un Presupuesto Analítico de Gastos para la ejecución de la Obra bajo la modalidad de contrata. El presupuesto desgregado de cada componente será de acuerdo a su Especifica de Gasto.

g. 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 y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad. El valor referencial establecido en las BASES INTEGRADAS deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la subgerencia de Estudios y Proyectos; sin embargo, es obligatorio que EL CONSULTOR deberá actualizar el presupuesto si es que el procedimiento administrativo de la adjudicación de la obra se atrasa.

El presupuesto debe estar desgregado por especialidades y/o componentes, debiendo contar cada uno con sus respectivos análisis de costos unitarios, listado de insumos y fórmula polinómica.

Presupuesto de obra

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

Debe existir una concordancia de Nombre, N° de ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 01. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.



DESCRIPCIÓN	MONTO (S/.)
COSTO DIRECTO OBRAS CIVILES (CD)	Monto 1
GASTOS GENERALES (10.00 % CD)	Monto 2
UTILIDAD (10.00 % CD)	Monto 3
SUBTOTAL (Monto 1 + Monto 2 + Monto 3)	Monto 4
TOTAL (Monto 4)	Monto 4
I.G.V 18%	Monto 5
COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Monto 4 + Monto 5)	Monto 6
SUPERVISIÓN DE OBRA (5.00 % VR) LIQUIDACIÓN DE OBRA (2.00 % VR)	Monto 7 Monto 8
CIERRE DE PROYECTO	Monto 9
COSTO TOTAL (Monto 6 + Monto 7 + Monto 8 + Monto 9)	Monto 10
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	Monto 11
COSTO CONTROL CONCURRENTE	Monto 12
COSTO DE LA INVERSION (Monto 10 + Monto 11+ Monto 12)	

Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

Gastos Generales

Los Gastos Generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

Utilidad

Solo corresponde para el caso de Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución por Contrata.

Costo de supervisión

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

Costo de liquidación

El costo de la liquidación de obra deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta liquidación.

h. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE PARTIDAS Y SUBPARTIDAS

Cada partida que compone el presupuesto de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. EL CONSULTOR deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, EL CONSULTOR deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados



con el ítem i de listado de recursos.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

i. GASTOS DE FLETE

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

j. AGRUPAMIENTO PRELIMINAR Y FORMULA POLINOMICA

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

La fórmula polinómica, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC.

En este se precisa, entre otras:

- ✓ Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) fórmulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- ✓ El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- ✓ Cada coeficiente de incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- ✓ La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- ✓ Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- ✓ Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.

k. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO

Deberá elaborarse la lista de equipo mínimo para la obra.

l. ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES

Los gastos generales de la obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: Gastos Directos, Indirectos, Financieros.

Dentro de los gastos directos de obras se deberá considerar: Sueldos del personal técnico de la obra (Ingeniero, técnico, Topógrafo, etc.), gastos de movilidad, gastos de alimentación, gastos de apoyo logístico, diseño de medidas, 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: sueldos del personal de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos entre otros. Estos gastos dependen indirectamente del plazo de ejecución de la obra.

m. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (DIAGRAMA DE GANTT)

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedando establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.



n. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

o. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Deberá elaborarse un cronograma de adquisición de materiales proyectados para la ejecución de la obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, este deberá ser proyectado racionalmente.

p. PLANILLA DE METRADOS

Los metrados constituyen la expresión cuantificada por partidas de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrir en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, a fin de presentar un trabajo preciso y convincente.

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica Excel o similar.

q. PLANILLA DE MOVIMIENTO DE TIERRAS

Los metrados de movimientos de tierras se expresan en forma cuantitativa a los trabajos que se realizará en el terreno para la ejecución de la obra. Donde dicho trabajo el CONSULTOR podrá establecer si se realizará en forma manual o en forma mecánica. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.

r. CÁLCULO DE FLETE Y MOVILIZACIÓN

Se deberá hacer un costo detallado del costo del flete a la zona de la Obra. El CONSULTOR deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a las Obra. Si el caso lo requiere, EL CONSULTOR deberá hacer los análisis de costos de extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

s. ESTUDIOS BÁSICOS

1. INFORME TOPOGRÁFICO

Comprende el levantamiento topográfico del terreno a detalle con el objeto de obtener la información actualizada de la zona del proyecto para desarrollar el estudio, considerándose los levantamientos (planimétricos y altimétricos) necesarios para definir cada elemento, intersecciones, en planos a escalas adecuadas.

Deberá prestar atención a los elementos existentes, infraestructuras dentro del terreno y colindantes, entorno y mobiliario urbano, así como las pistas, veredas, postes de alumbrado, estacionamientos, árboles y todo detalle que muestran el estado actual.

El informe topográfico debe contener como mínimo:

- ✓ Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos.
- ✓ El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente.
- ✓ Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá documentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.



- ✓ Se deberá incluir planos del levantamiento topográfico del terreno en su estado actual, antes del proyecto (debe incluir estructuras existentes, estructuras viales aledañas y su entorno en general). Se deberán presentar las plantas, perfiles longitudinales y secciones transversales de los levantamientos topográficos a fin de poder determinar los cortes y rellenos necesarios. Deberán tener escalas de 1/50, 1/75 ó 1/100, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse el Norte Magnético. Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 m. como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.
- ✓ Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:
 - Objetivo del levantamiento topográfico, donde se describan la ubicación y descripción del área de estudio, condición climática y altitud de la zona.
 - Trabajo de campo el cual deberá contener como mínimo las poligonales básicas, cálculo del ángulo horizontal y vertical y replanteo de estructuras existentes (verificación de las estructuras existentes antes de la ejecución de lo proyectado).
 - Trabajo de gabinete donde se indicarán como mínimo la compensación de la poligonal básica, coordenadas UTM de las poligonales básicas.
 - Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado).
 - Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
 - Fotos de BM.
 - Coordenadas UTM de la Poligonal.
 - Planos Topográficos, planos de planta, ubicación, localización, planimétricos (planta, perfiles longitudinales, secciones transversales, cortes, rellenos, etc.) tal y como se detallan en las actividades.
 - Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
 - Conclusiones recomendaciones.

EL CONSULTOR deberá verificar la información entregada con lo existente in situ.

2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El estudio de mecánica de suelos contendrá como mínimo los siguientes aspectos:

2.1 Generalidades

a. Objetivo del estudio

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

b. Normatividad

Los estudios deberán estar en concordancia con la norma E-050 de suelos y cimentaciones, norma OS.060 drenaje pluvial Urbano y normas vigentes actualizadas que se encuentren relacionadas con la naturaleza del Proyecto.

c. Ubicación y descripción del área de estudio

Deberá indicarse claramente la ubicación de las vías de estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc.

Descripción de la condición superficial de las vías de estudio, ya sea trocha carrozable, pista asfaltada, vía con pavimento rígido, etc.

Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

d. Acceso al Área de Estudio

Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

e. Condición climática y altitud de la zona

Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar.



así como sus obras exteriores y otros.

Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas y la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos óptimos para la construcción.

2.2 Geología y sismicidad del área en estudio

a. Geología

Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar, como fenómenos de remoción de masas, erosiones, etc. y sobre el que proyectista debe tomar conocimiento, y brindar alternativas de soluciones a tener en cuenta.

b. Sismicidad

De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030 de Diseño Sismorresistente).

Tabla 1-Número de exploraciones según tipo de vía (Fuente: Norma CE 010)

Tipo de vía	Número mínimo de puntos de investigación	Área (m ²)
Expresas	1 cada	2000
Arteriales	1 cada	2400
Colectoras	1 cada	3000
Locales	1 cada	3600

c. Investigación de campo

- ✓ Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados en campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías (01 mínima por calicata)
- ✓ Plano de ubicación de calicatas
- ✓ Perfiles corte longitudinal y transversal del terreno, en el cual se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el número de calicatas, el número de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada, además que permita visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico.

2.3 Ensayos de laboratorio

- ✓ El consultor deberá plantear las exploraciones necesarias para la identificación de las características del suelo en el área a desarrollar del proyecto, teniendo como mínimo calicatas con profundidad mínima de 1.50 metros.
- ✓ La ubicación y números de puntos de las calicatas deberán cumplir con las normas técnicas nacionales establecidas en el RNE (CE.010) y/o manuales del Ministerio de Transportes y comunicaciones, los que permitirán determinar y evaluar los parámetros geotécnicos de los diferentes estratos que conforman el suelo.
- ✓ Presentará como mínimo los siguientes ensayos:

- ❖ Granulometría
- ❖ Clasificación de suelos
- ❖ Contenido de humedad
- ❖ Límites de Atterberg
- ❖ Densidad
- ❖ Peso unitario

Perfiles estratigráficos.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calcatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

2.4 Conclusiones, recomendaciones y anexos.

Se procederá a indicar con claridad las alternativas a solución recomendadas, tales como el tipo de cimentación, mejoramiento de terreno, tipo de cemento a emplear (en caso de pavimento rígido), tratamiento especial o mejoramiento de suelo para el caso de presencia de napa freática, indicar el tipo de cemento a utilizar, de acuerdo a los resultados obtenidos, etc.

✓ Figuras y planos de calcatas

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calcatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

✓ Tablas

Se deberán presentar las siguientes tablas:

- Resumen de trabajos de campo
- Cantidad de ensayos de laboratorio
- Resumen de ensayos de laboratorio

✓ Anexo I

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calcatas realizadas.

✓ Anexo II

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos firmados por los expertos que los realizaron.

✓ Anexo III

Adjuntar copia de los certificados del laboratorio donde se realiza los ensayos este certificado por el INACAL.

✓ Otros

El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de veinte (20) y debe contener además de las calcatas mostradas detalles del lugar, interiores, exteriores y/o alrededores.

Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica de la calle o zona del proyecto indicando la ubicación de las exploraciones.

En caso de material granular/ afirmado de Base y Sub Base indicar las canteras, deberá indicarse o recomendarse las gradaciones del material a usar y cuál es la propuesta por el consultor o proyectista según su experiencia (Gradación B, C, D < 3000 mm).

Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para caso de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada.

Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calcatas con el levantamiento topográfico del proyecto.

Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

El consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El CONSULTOR deberá evaluar el Impacto Ambiental que genera el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso, se tomarán las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la obra el costo de dichas



medidas de mitigación.

El contenido mínimo para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental, Categoría I – Declaración de Impacto Ambiental (DIA), para proyectos o actividades en los subsectores Vivienda, Construcción, Saneamiento y Transportes, establecidos en la ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y su reglamento aprobado con D.S N° 019-2009-MINAM y sus modificatorias son los siguientes:

- I. Estructura: (índice)
- 1.1 Desarrollo del resumen ejecutivo
- 1.2 Datos Generales e Información sobre el titular del proyecto
- 1.3 Antecedentes
- 1.4 Marco legal aplicable
- 1.5 Descripción del proyecto
 - 1.5.1 Objetivo y justificación del proyecto
 - 1.5.2 Localización geográfica y política del proyecto
 - 1.5.3 Descripción secuencial de las etapas del proyecto
 - 1.5.4 Tiempo de vida útil del proyecto y monto estimado
- 1.6 Línea base
 - 1.6.1 Área de influencia
 - 1.6.2 Descripción del Medio Físico
 - A. Calidad de aire
 - B. Climatología
 - C. Recursos hídricos y calidad
 - D. Suelos
 - E. Geología geomorfología, estratigrafía y geoquímica
 - 1.6.3 Descripción del Medio Biológico
 - A. Flora
 - B. Fauna
 - 1.6.4 Descripción del Medio Socio-económico y Cultural
 - A. Ambiente Social
 - B. Ambiente Económico
 - C. Ambiente Cultural o de Interés Humano
- 1.7 Plan de Participación Ciudadana
- 1.8 Identificación, evaluación y valoración de los impactos ambiental
 - 1.8.1 Identificación de impactos ambientales
 - 1.8.2 Valoración de los impactos ambientales
- 1.9 Medidas Prevención, Mitigación o Corrección de Impactos Ambientales
- 1.10 Plan de Seguimiento y Control
 - 1.10.1 Plan de monitoreo ambiental
 - 1.10.2 Plan de manejo de residuos sólidos
- 1.11 Plan de Contingencias
- 1.12 Plan de Abandono o Cierre
- 1.13 El Cronograma y Presupuesto
- 1.14 Información de la Empresa Consultora o consultor individual
 - 1.14.1 Nombres y firma de los profesionales y técnicos, que elaboraron el EIA o DIA
- 1.15 Anexos
 - 1.15.1 Mapas y planos
 - 1.15.2 Documentos técnicos obtenidos de fuentes primarias o secundarias
 - 1.15.3 Panel fotográfico
 - 1.15.4 Otros

4. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

El Expediente Técnico deberá contener el sustento respecto al análisis de los riesgos previsible que puedan afectar la ejecución de la obra, clasificándolos en función a su probabilidad de ocurrencia y su impacto en la ejecución así como las acciones y los planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a la Directiva N° 12-2017- OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, por lo que deberá anexar los FORMATOS 01 y 03 de dicha directiva.



El contenido mínimo para Informe y/o Estudios de Evaluación de Riesgos originados por fenómenos naturales (RM. N° 334-2012-PCM, que aprueba los "Lineamientos Técnicos del Proceso de Estimación del Riesgo de Desastres), se establece la siguiente estructura:

- 1 Introducción
 - 1.1 Objetivo
- 2 Situación general
 - 2.1 Ubicación geográfica
 - 2.2 Descripción física de la zona a evaluar
 - 2.3 Características generales del área geográfica a evaluar
- 3 De la Evaluación de Riesgos
 - 3.1 Determinación de los peligros
 - 3.1.1 Identificación de los peligros
 - A Sismo
 - B Fenómeno del niño (lluvias intensas)
 - C Inundación
 - D Incendio
 - E Contaminación Ambiental
 - 3.1.2 Caracterización de los peligros
 - 3.1.3 Caracterización de receptores
 - 3.1.4 Evaluación de la susceptibilidad
 - 3.1.5 Nivel de peligrosidad
 - 3.1.6 Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
 - 3.2 Análisis de Vulnerabilidades
 - 3.2.1 Análisis del factor Exposición
 - 3.2.2 Análisis del factor Fragilidad
 - 3.2.3 Análisis del factor Resiliencia
 - 3.2.4 Determinación del grado de vulnerabilidad
 - 3.2.5 Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad
 - 3.3 Cálculo de Riesgos
 - 3.3.1 Determinación de los Niveles de Riesgos
 - 3.3.2 Estimación de Riesgos Cualitativa y Cuantitativa de Daños
 - 3.3.3 Mapa de Zonificación del Nivel de Riesgos
 - 3.3.4 Medidas de Prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
 - 3.3.4.1 De orden Estructural
 - 3.3.4.2 De orden No Estructural
 - 3.3.5 Medidas de Reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
 - 3.3.5.1 De orden Estructural
 - 3.3.5.2 De orden No Estructural
 - 3.4 Del Control de Riesgos
 - 3.4.1 De la Evaluación Social de Riesgos
 - 3.4.1.1 Aceptabilidad /Tolerabilidad
 - 3.4.1.2 Control de Riesgos
- 4 Conclusiones y/o recomendaciones
- 5 Bibliografía
- 6 Anexos
 - 6.1 Mapas y Plancs
 - 6.2 Panel fotográfico
 - 6.3 Datos Estadísticos
 - 6.4 Otros

5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan de seguridad y salud en el trabajo deberá especificar las consideraciones mínimas indispensables de seguridad e higiene a tener en cuenta en las actividades de construcción civil. Asimismo, en los trabajos de montaje y desmontaje, incluido cualquier proceso de demolición, refacción o remodelación en el desarrollo de ejecución de la obra



t. COTIZACIONES

EL CONSULTOR Deberá considerar lo siguiente:

Se presentará un informe técnico de la evaluación de los costos de construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.

- ✓ Se incluirá un listado de resumen de costos.
- ✓ Las cotizaciones deberán indicar lo siguiente:
- ✓ Empresa o entidad cotizada.
- ✓ Nombre de insumo.
- ✓ Características (potencias, dimensiones, entre otros.)
- ✓ Unidad comercial.
- ✓ Costos (incluyen o no incluyen IGV)
- ✓ Lugar de abastecimiento.
- ✓ Descripción de la cotización.
- ✓ Deben ser avaladas por el responsable de la empresa cotizada.
- ✓ Se presentarán cotizaciones de:
- ✓ Materiales en general.
- ✓ Sub contratos.
- ✓ Prefabricados.
- ✓ Movilidad para flete.
- ✓ Equipos y maquinaria.
- ✓ Se presentarán, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que se deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- ✓ Se presentarán y expondrán los criterios de cotización asumidos por EL CONSULTOR, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

u. PANEL FOTOGRÁFICO

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 20 fotografías comentadas de los aspectos más relevantes que el CONSULTOR crea conveniente resaltar.

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, así como cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces con quebradas, tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

v. PLANOS

Se elaborarán los planos de planta a escala 1:200 o 1/250 (Formato A2), los planos del perfil longitudinal a escala horizontal del eje de la vía 1:2000 y la Escala vertical 1:200 (u otra adecuada). Debiéndose presentar en planos la topografía actual y la modificada con las medidas realizadas de la rasante y de las secciones transversales.

Las secciones transversales deberán ser dibujadas en escala 1:200. Los planos de las obras de arte y drenaje deben presentarse por cada una y en una escala 1:20 u otra escala adecuada, en planta, cortes respectivos y detalles.

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme (Formato A2), debiendo ser entregados doblados en micas individuales.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe del Proyecto, Representante Legal y Especialistas.

La relación de planos, sin ser limitativa es la siguiente:

- ✓ Índice de planos.
- ✓ Plano de ubicación y localización.
- ✓ Plano topográfico, perfil longitudinal y secciones.



- ✓ Plano de área de intervención.
- ✓ Planos de demolición (de ser el caso), incluido cuadro de áreas y codificación de elementos.
- ✓ Plano de redes existentes de agua potable.
- ✓ Plano de redes existentes de alcantarillado.
- ✓ Plano de redes de agua potable proyectado.
- ✓ Plano de conexiones domiciliarias de agua potable.
- ✓ Plano de redes de alcantarillado proyectado.
- ✓ Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado.
- ✓ Plano de perfiles longitudinales de alcantarillado.
- ✓ Plano de detalle de conexión domiciliar de agua potable.
- ✓ Plano de detalle de conexión domiciliar de desagüe.
- ✓ Plano de detalle de anclaje.
- ✓ Plano de detalle de buzones típicos.
- ✓ Plano de detalle de flujo de buzones.
- ✓ Planos de Señalización y detalles de señalización.

147

EL CONSULTOR deberá verificar la información entregada con lo existente in situ.

Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá documentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.

En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del CONSULTOR.

18. PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Todos los documentos de Los Estudios Definitivos deberán ser presentados en Formato A-4, debidamente foliados, sellados y refrendados por los profesionales de las diferentes especialidades, por el jefe de proyecto y por el Consultor.

El estudio será entregado en pliegos plastificados o archivadores forrados en número de volúmenes tal que permita una fácil manipulación de los mismos.

La documentación, así como los Planos del Proyecto deberán ser presentados en papel Bond de 80 gr en 01 original y 02 copias (las copias se alcanzarán una vez que la supervisión apruebe el proyecto). Los planos se presentarán en formatos conocidos (A0, A1, A2, A3, A4) según corresponda.

Conforme progresan los estudios y de acuerdo al Cronograma de entregas parciales, el consultor someterá a revisión los borradores de las partes que vaya complementando. Los borradores pueden presentarse en papel bond de 75 gr.

Las observaciones y correcciones que se hagan a estos borradores deberán considerarse para la presentación final. El consultor entregará los cálculos, tablas, etc., que haya servido para la producción de los documentos presentados.

19. DOCUMENTACIÓN GRABADA

Toda la documentación será grabada y presentada también en formato digital utilizando un USB. Los documentos literales se trabajarán en Word; las hojas de cálculo en Excel y los planos y gráficos en AutoCAD (mínimo versión 2020). En lo que respecta al Valor Referencial y los documentos relacionados a éste deberán ser realizados en software S-10 mínimo 2005, alcanzar archivo S2K.

20. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley

*La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza de acuerdo con lo que se indique en el contrato



- ✓ Plano de área de intervención.
- ✓ Planos de demolición (de ser el caso), incluido cuadro de áreas y codificación de elementos.
- ✓ Plano de redes existentes de agua potable.
- ✓ Plano de redes existentes de alcantarillado.
- ✓ Plano de redes de agua potable proyectado.
- ✓ Plano de conexiones domiciliarias de agua potable.
- ✓ Plano de redes de alcantarillado proyectado.
- ✓ Plano de conexiones domiciliarias de alcantarillado.
- ✓ Plano de perfiles longitudinales de alcantarillado.
- ✓ Plano de detalle de conexión domiciliar de agua potable.
- ✓ Plano de detalle de conexión domiciliar de desagüe.
- ✓ Plano de detalle de anclaje.
- ✓ Plano de detalle de buzones típicos.
- ✓ Plano de detalle de flujo de buzones.
- ✓ Planos de Señalización y detalles de señalización.

EL CONSULTOR deberá verificar la información entregada con lo existente in situ.

Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá documentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.

En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un acurado conveniente, en un plano de demoliciones.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del CONSULTOR.

18. PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Todos los documentos de Los Estudios Definitivos deberán ser presentados en Formato A-4, debidamente foliados, sellados y refrendados por los profesionales de las diferentes especialidades, por el jefe de proyecto y por el Consultor

El estudio será entregado en pliegos plastificados o archivadores forrados en número de volúmenes tal que permita una fácil manipulación de los mismos

La documentación, así como los Planos del Proyecto deberán ser presentados en papel Bond de 80 gr en 01 original y 02 copias (las copias se alcanzarán una vez que la supervisión apruebe el proyecto). Los planos se presentarán en formatos conocidos (A0, A1, A2, A3, A4) según corresponda.

Conforme progresan los estudios y de acuerdo al Cronograma de entregas parciales, el consultor someterá a revisión los borradores de las partes que vaya complementando. Los borradores pueden presentarse en papel bond de 75 gr.

Las observaciones y correcciones que se hagan a estos borradores deberán considerarse para la presentación final. El consultor entregará los cálculos, tablas, etc., que haya servido para la producción de los documentos presentados

19. DOCUMENTACIÓN GRABADA

Toda la documentación será grabada y presentada también en formato digital utilizando un USB. Los documentos literales se trabajarán en Word; las hojas de cálculo en Excel y los planos y gráficos en AutoCAD (mínimo versión 2020). En lo que respecta al Valor Referencial y los documentos relacionados a éste deberán ser realizados en software S-10 mínimo 2005, alcanzar archivo S2K.

20. FORMA DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley

*La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza de acuerdo con lo que se indique en el contrato



de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista PAGOS PARCIALES*

La forma de pago del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en el numeral 15.0 PRODUCTOS O ENTREGABLES: El abono de las valorizaciones de El Consultor se efectuará contra prestación, conformidad del área usuaria y aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

a) Las valorizaciones (pagos a cuenta), se efectuarán de la siguiente manera:

- ✓ Único pago: Equivalente al cien por ciento (100%) del monto ofertado del contrato para la elaboración del Expediente Técnico, el mismo que se realizara con la conformidad por parte del área usuaria al único entregable.

La documentación que deberá presentar el contratista para el pago es la siguiente:

- b) Comprobante de pago del contratista.
- c) Copia del Contrato.
- d) Informe de entregas del servicio contratado de acuerdo a las etapas señaladas.
- e) Conformidad del coordinador de parte de la Entidad.
- f) CCI.

Nota Importante:

El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a LA ENTIDAD su Código de Cuenta Interbancario (CCI) generada por la entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se pueda realizar el depósito respectivo.

21. CONFORMIDAD.

La conformidad para el pago será generado y suscrito por los responsables del área Usuaria de la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la MPT, sobre los informes periódicos y/o finales del profesional contratado para la supervisión o del inspector contratado para el seguimiento del desarrollo de la consultoría de elaboración del estudio definitivo

22. ADELANTOS

Se considerarán adelantos sólo en el caso que las Bases Administrativas así lo establezcan

23. SUBCONTRATACIÓN

No procede

24. CONFIDENCIALIDAD

Se indica al CONSULTOR que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización.

El CONSULTOR no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito a la Municipalidad Provincial de Talara.

25. MEDIDAS DE CONTROL

25.1 PROCEDIMIENTO DE CONTROL

- El Consultor debe coordinar en forma permanente con la Supervisión y la persona designada por la Entidad para el monitoreo del servicio.
- Se llevará a cabo de al menos una reunión de coordinación mensual debiendo suscribirse Actas en caso se lleguen a determinados acuerdos.
- El Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico y de la infraestructura propuesta, durante el desarrollo del Estudio.
- Si el Consultor mostrara un atraso sustancial en la presentación o subsanación de los entregables parciales o final o mostrará deficiencia, negligencia o insuficiencia en el desarrollo del servicio encargado, LA ENTIDAD podrá resolver el Contrato.

26. ÁREA QUE SUPERVISA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO



La Municipalidad Provincial de Talara a través del Área de Estudios y Proyectos supervisará permanentemente la Elaboración del Expediente Técnico tanto en su contenido como en su avance a través de personal designado para dicha labor a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas.

A medida que se vaya desarrollando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo de manera virtual y a través de evaluaciones concurrentes entre EL CONSULTOR y el Área de Estudios y Proyectos de la MPT, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación electrónica a EL CONSULTOR.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho al CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

27. ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL REVISOR

Subgerencia de Estudios y Proyectos

La revisión y control del Expediente Técnico, estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Talara, quien designará al profesional o profesionales calificados quienes estarán a cargo del seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.

EL CONSULTOR estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico durante el desarrollo del expediente.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados y penalizados por la Municipalidad Provincial de Talara de acuerdo al contrato firmado por el consultor.

De la revisión del expediente técnico final o entregables por parte de la ENTIDAD y de existir observaciones, se notificará al consultor, el que tiene un plazo máximo de diez (10) días contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el expediente técnico final o entregable corregido a la entidad.

Si producto de la revisión del levantamiento de observaciones, la entidad concluye que persisten las observaciones, se consignarán en un acta, y el consultor tiene un plazo máximo de tres (03) días, contados desde el día siguiente de recibidas las observaciones de segunda revisión, para subsanarlas, y presentar el levantamiento de observaciones de segunda revisión.

Si presentado el levantamiento de observaciones de segunda revisión, la entidad encuentra que persisten las observaciones, la entidad hará de conocimiento al consultor de las observaciones de tercera revisión, y además comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente, desde la notificación de las observaciones hasta la fecha de conformidad.

Levantadas y absueltas todas las observaciones del Expediente Técnico en su último entregable, se suscribirá el Acta de Recepción y Conformidad del servicio, para la aprobación y resolución respectiva, dando éste por concluido.

El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma y sello de los profesionales responsables Propuestos por el Consultor en la etapa del Proceso de Selección (Proyectista y/o Especialistas y Revisor).

NOTIFICACIÓN:

EL CONSULTOR indicará de manera **OBLIGATORIA** en una declaración jurada su domicilio legal a fin de ser notificado durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su correo electrónico, teléfono fijo y/o celular.

Asimismo, EL CONSULTOR, en dicha declaración jurada, consignará un **CORREO ELECTRÓNICO** en el cual se dará por notificado oficialmente por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA, contabilizando los plazos de ley desde esta comunicación.

28. ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

Subgerencia de Estudios y Proyectos.

29. FORMULA DE REAJUSTE

No se considerarán Reajustes

30. PENALIDADES

30.1 PENALIDAD POR MORA



En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

38.2 OTRAS PENALIDADES

De acuerdo a lo establecido en el artículo 119 del reglamento, la Entidad aplicará al Consultor penalidades distintas a la mencionada en el art. 120 y al retraso o mora, estas penalidades se calculan de forma independiente a la Penalidad por Mora, según las siguientes causales:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de incumplimiento en la presentación de la subsanación de observaciones de entregables parciales (Primer y segundo Informe Parcial) en el plazo requerido	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.30 UIT, por cada día de atraso.	Según informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara.
2	Cuando el contratista no cumpla con ejecutar su prestación con el personal considerado en la oferta durante el procedimiento de selección, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 189.1, 189.2 y 189.3 del artículo 189 del D.S N°009-2025-EF.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal, en el plazo previsto.	Según informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara.
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofrecido y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara.
4	En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte de la Municipalidad Provincial de Talara	Según informe del notificador.
5	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.30 UIT por cada inasistencia.	Según informe del monitor.
6	La no entrega del Plan de Trabajo en el plazo establecido. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora. La presentación del Plan de Trabajo con información incompleta y/o falsa.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.30 UIT por cada día de retraso que genere	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara.
7	La no entrega de los entregables en el plazo establecido. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.30 UIT por cada día de retraso que genere	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara.
8	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora. Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.30 UIT por cada día de retraso que genere la subsanación respectiva.	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara.
9	En caso el consultor presentara los estudios definitivos requeridos firmados y sellados por profesionales diferentes a los propuestos en su propuesta técnica sin previa comunicación y aprobación de la entidad.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.5 UIT, por cada día de retraso que genere la subsanación respectiva.	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara.



10	Debido al cambio de los profesionales integrantes del equipo técnico del ganador de la consultoría previa aprobación de la entidad.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de acuerdo a: Jefe de proyecto: UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1UIT) Otros profesionales: LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara.
----	---	--	---

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento y se inscribirá a EL CONSULTOR en el Registro de inhabilitados por el Estado, así como el perjuicio a LA ENTIDAD dará lugar a que EL CONSULTOR reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la ley de contrataciones el estado.

Responsabilidad

La conformidad del servicio por parte de la Municipalidad Provincial de Talara no enerva su derecho a reclamar posteriormente al Consultor de Obra por errores deficiencias o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 69° del D.S N°009-2025-EF Reglamento de la Ley 32089 Ley General de Contrataciones Públicas.

31. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato u orden de servicio, en los casos en que el contratista:

- ✓ Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- ✓ Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- ✓ Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El consultor puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

32. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

- Conciliación: ante un Centro de Conciliación ubicado dentro de la localidad de Talara debidamente autorizado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Piura o Sullana o en el Centro de Arbitraje del Colegio de Ingeniero de Piura

33. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Proveedor respecto a la normativa de contrataciones del estado, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, El Proveedor se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Obras Civiles) de las zonas involucradas para lograr los objetivos del Estudio definitivo a nivel de expediente técnico.

EL CONSULTOR tendrá a su cargo el monitoreo y desarrollo de la Memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas, Presupuesto a precios de Mercado, Desagregado de Precios Unitarios, Precios y Cantidades de insumos Requeridos, Análisis de Precios Unitarios, Cronograma de Avance de Obra, Planilla de metrados, ruta crítica, Análisis de Gastos Generales, Fórmula Polinómica, Cálculo de Flete de Materiales, Cronograma de Desembolsos Mensuales, Panel Fotográfico, Planos, además de ubicación de canteras, Impacto Ambiental, entre otros aspectos de Ingeniería del proyecto, de acuerdo a las normas técnicas.



- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c) Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Elaboración del Expediente Técnico.
- d) Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Preinversión aprobada, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- e) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecutó el proyecto.
- f) El Proveedor es responsable por presentar el Proyecto ante la Municipalidad, efectuando los trámites y pagos que correspondan para las autorizaciones y licencias, así como el seguimiento respectivo hasta obtener permisos y licencias municipales, subsanando las observaciones que dicha Entidad le pueda hacer.
- g) El Proveedor es responsable por presentar el proyecto ante Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicios (agua, luz, telefonía, etc.); efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la aprobación de estos, subsanando las observaciones que estas Entidades le puedan hacer. El trámite y presentación de documentos debe ajustarse a las exigencias formales de las entidades.
- h) Elaboración de Estudios Básicos (Estudio de Mecánica de Suelos, Topografía, entre otros que sustenten la toma de decisiones proyectuales)
- i) Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen el buen y oportuno desarrollo del expediente técnico de obra.
- j) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico
- k) El Proveedor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará La Entidad.
- l) De ser requerido por el área usuaria, el Proveedor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Proveedor.
- m) La revisión de los documentos y planos, así como la aprobación de licencias y autorizaciones, por parte de la Municipalidad, Empresas Prestadoras de Servicio, Empresas Concesionarias, no exime a El Proveedor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.
- n) El Proveedor, en su propuesta técnica, deberá designar a su representante legal, así como consignar domicilio legal física y casilla electrónica, deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Contrato, etc. Asimismo, el Proveedor deberá designar al Jefe de Proyecto.
- o) Contar con la tecnología de información (software y hardware) necesaria que le permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista y mantener informado a la Entidad en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la entidad de manera anticipada.
- p) Las obligaciones y responsabilidades del Proveedor establecidas en el presente documento no son limitantes, se complementarán con lo dispuesto en el contrato.

34. CUANTIA DE CONTRATACION

La cuantía de contratación total de la consultoría es de: **S/ 42,798.60 (Cuarenta y Dos Mil Setecientos Noventa y Ocho y 60/100 SOLES)**. Este monto es a todo costo e incluye honorarios, movilización a la zona de trabajo, gastos generales, utilidad, impuestos y cualquier otro gasto que demande la elaboración del expediente técnico.



EXPEDIENTE TECNICO		"CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2699483							
UBICACIÓN		CENTRO POBLADO PARIÑAS							
PLAZO		45 Días							
ITEM	DESCRIPCION	Unidad	Cant	Incidencia	Periodo	Costo	MONTO		
					Meses	Mensual	PARCIAL	TOTAL	
									S/ 15,750.00
1.00	HONORARIOS PROFESIONALES								
	PLANTEL PROFESIONAL (INCLUYE LEYES SOCIALES)	MES	1.00	1.00	1.50	S/ 8,000.00	S/ 12,000.00		
	JEFE DE PROYECTO	MES	1.00	0.50	1.50	S/ 5,000.00	S/ 3,750.00		
	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS								
	PERSONAL DE APOYO (INCLUYE LEYES SOCIALES)								
									S/ 17,200.00
2.00	ESTUDIOS BASICOS								
	MECANICA DE SUELOS Y CANTERAS (INCLUYE MOVILIDAD A CANTERAS, MATERIALES Y EQUIPOS)	GLB	1.00	1.00	1.00	S/ 4,200.00	S/ 4,200.00		
	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	GLB	1.00	1.00	1.00	S/ 2,900.00	S/ 2,900.00		
	TOPOGRAFIA (INCLUYE EQUIPOS)	GLB	1.00	1.00	1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00		
	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1.00	1.00	1.00	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00		
	GESTION Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	GLB	1.00	1.00	1.00	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00		
COSTO DIRECTO									S/ 32,990.00
GASTOS GENERALES									S/ 1,672.50
SERVICIOS									S/ 1,672.50
	Alquiler de Oficina	Est	1.00	1.00	1.50	S/ 850.00	S/ 1,275.00		
	Servicio de movilidad	Est	1.00	0.50	1.50	S/ 530.00	S/ 397.50		
	UTILIDAD (5%)			5%					S/ 1,647.50
SUB TOTAL									S/ 36,270.00
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)									S/ 6,528.60
COSTO TOTAL									S/ 42,798.60

35. SISTEMA DE CONTRATACION
Por Contrata, sistema a Suma Alzada

36. GESTION DE RIESGOS
Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo a lo establecido en la presente, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Anexo N° 01		
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos durante la ETAPA DE ACTUACIONES PREPARATORIAS		
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número 01 Fecha 18/07/2025
	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación "CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2699483



		Ubicación Geográfica	DISTRITO DE PARIÑAS – PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA.				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
3	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	1.01				
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	La formulación de los términos de referencia / las especificaciones técnicas se realiza de manera deficiente no tomando en consideración lo establecido en la normativa aplicable				
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Desconocimiento del área usuario o área técnica estratégica en las disposiciones establecidas en la normativa de contrataciones públicas.			
ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS							
4	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN			
		Muy baja	0.10	4.2	Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		Bajo	0.10	
		Moderada	0.50		Moderado	0.20	
		Alta	0.70		Alto	0.40	
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	X
		Alta	0.700		Muy alto	0.800	
PRIORIZACIÓN DEL RIESGO							
	4.3	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.560	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad		
RESPUESTA A LOS RIESGOS							
5	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo		
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	1) La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) al recepcionar el requerimiento detecta una deficiente formulación de los términos de referencia / las especificaciones técnicas.				
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	a) Se debe regresar el requerimiento al área usuario o área técnica estratégica a fin de que realice las subsanaciones a su requerimiento. b) El área usuario o área técnica estratégica debe realizar coordinación constante con la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC). c) El área usuario o área técnica estratégica debe realizar el requerimiento de acuerdo a lo establecido por la normativa aplicable y de ser el caso solicitar asistencia técnica a la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC)					

Anexo N° 01

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos durante la ETAPA DE ACTUACIONES PREPARATORIAS



1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO		Número	02				
			Fecha	18/07/2025				
2	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		Nombre de la contratación	"CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2699463				
			Ubicación Geográfica	DISTRITO DE PARIÑAS – PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA.				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS								
3	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	1.02					
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Deficiencia en la formulación de la estrategia de contratación.					
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Los compradores públicos no se encuentran debidamente capacitados en el ámbito de la Ley N°32089 y su reglamento, la Resolución Directoral N.° 0018-2025-EF/54.01 y la normativa aplicable.				
ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS								
4	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN			
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05		
		Baja	0.30		X	Bajo	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70			Alto	0.40	X
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Baja	0.300			Alto	0.400	
PRIORIZACIÓN DEL RIESGO								
4.3	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.120	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada				
RESPUESTA A LOS RIESGOS								
5	5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo			
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo			
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	1) La autoridad de la gestión administrativa o a quien se le hubiera delegado las funciones al momento de aprobar el expediente de contratación detecta una deficiencia en la formulación de la estrategia de contratación.						



5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	<p>a) Los compradores públicos proceden a realizar los ajustes y correcciones que fueran necesarios en la estrategia de contratación a fin de que no genere dificultades o deficiencias al momento de la formulación de las bases por parte de los evaluadores.</p> <p>b) Los compradores públicos de la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) deben encontrarse debidamente capacitados para la correcta formulación de la estrategia de contratación en concordancia con la Resolución Directoral N.° 0018-2025-EF/54.01 y normativa aplicable.</p>
-----	---------------------------------------	---

Anexo N° 01							
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos durante la ETAPA DE ACTUACIONES PREPARATORIAS							
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	03				
		Fecha	18/07/2025				
2	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación	"CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2699483				
		Ubicación Geográfica	DISTRITO DE PARIÑAS – PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA.				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
3.1	CÓDIGO DE RIESGO	1.03					
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	El requerimiento no se encuentra programado en el Cuadro Multianual de Necesidades del área usuaria o área técnica estratégica.					
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	El área usuaria o área técnica estratégica no ha programado su necesidad que pretende que sea atendida				
ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS							
4	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN			
		Muy baja	0.10	4.2	Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		Bajo	0.10	
		Moderada	0.50		Moderado	0.20	X
		Alta	0.70		X	Alto	0.40
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	
		Alta	0.700		Moderado	0.200	
4.3	PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x	0.140	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada			



Impacto			
RESPUESTA A LOS RIESGOS			
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	Evitar Riesgo X
		Aceptar Riesgo	Transferir Riesgo
5	5.2	DISPARADOR DE RIESGO	1) La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) al recepcionar el requerimiento, detecta que la necesidad del área usuaria o área técnica estratégica no se encuentra programada en el Cuadro Multianual de Necesidades (Anexo N°04) y tampoco se encuentra en las modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades (Anexo N°06).
	5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	a) La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) procede a devolver el requerimiento al área usuaria a fin de que realice los trámites correspondientes para incluir su requerimiento en su Cuadro Multianual de Necesidades mediante (ANEXO N°06) teniendo en consideración lo establecido en la DIRECTIVA N° 0007-2025-EF/54.01. b) El área usuaria o área técnica estratégica debe verificar que su necesidad se encuentre debidamente programada en su Cuadro Multianual de Necesidades (Anexo N°01) o en la modificación del Cuadro Multianual de Necesidades (Anexo N°03)

Anexo N° 01				
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos durante la ETAPA DE SELECCIÓN				
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	04	
		Fecha	18/07/2025	
2	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación	"CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS: EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2699483	
		Ubicación Geográfica	DISTRITO DE PARIÑAS – PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA.	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				
3	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	2.01	
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	En el procedimiento de selección existe la posibilidad de que no se presente ningún postor por lo que la contratación podría quedar desierto	
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Cause N° 1 Los requisitos establecidos en el requerimiento y la estrategia de contratación y bases del procedimiento de selección son muy exigentes o desproporcionados	
ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS				
4	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN	
	4.1	Muy baja 0.10	4.2	Muy bajo 0.05
		Baja 0.30		Bajo 0.10



	Moderada	0.50	X		Moderado	0.20	X
	Alta	0.70			Alto	0.40	
	Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
	Moderada		0.500		Moderado		0.200
PRIORIZACIÓN DEL RIESGO							
4.3	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto		0.100	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada		
RESPUESTA A LOS RIESGOS							
5.1	ESTRATEGIA		Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	X	
			Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
5.2	DISPARADOR DE RIESGO		<p>1) La cantidad de participantes registrados el día anterior de la presentación de ofertas en el procedimiento de selección es inferior a tres (03).</p> <p>2) En la etapa de consultas y observaciones del procedimiento de selección existen más de 10 observaciones (debidamente sustentadas) realizadas por diferentes participantes, respecto a los requisitos de admisión, calificación y evaluación.</p>				
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO		<p>a) Los evaluadores en coordinación con la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) deberán evaluar la modificación del cronograma a fin de brindar mayores plazos que permitan que más potenciales postores participen en el procedimiento de selección.</p> <p>b) Los evaluadores deberán analizar las observaciones formuladas en el procedimiento de selección a fin de determinar si los requisitos de admisión, calificación y evaluación son demasiado exigentes o desproporcionados, salvaguardando siempre el logro de la finalidad pública que persigue la contratación y basándose en la normativa aplicable.</p>				

Anexo N° 01

Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos durante la ETAPA DE SELECCIÓN

1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	05
		Fecha	18/07/2025
2	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación	"CONSTRUCCIÓN DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2899483
		Ubicación Geográfica	DISTRITO DE PARIÑAS – PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA.
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS			
3	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	2.02

3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	El otorgamiento de la buena pro es apelado por uno de los postores que participo en el procedimiento de selección						
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	Evaluación y análisis de las ofertas técnicas y económicas de manera deficientes por parte de los evaluadores del procedimiento de selección					
ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS								
4	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN			
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05		
		Baja	0.30		X	Bajo	0.10	
		Moderada	0.50			Moderado	0.20	
		Alta	0.70			Alto	0.40	X
		Muy alta	0.90			Muy alto	0.80	
		Baja	0.300			Alto	0.400	
PRIORIZACIÓN DEL RIESGO								
4.3	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.120	Prioridad del Riesgo	Prioridad Moderada				
RESPUESTA A LOS RIESGOS								
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	X			
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo				
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	1) El postor o los postores que no obtuvieron presentan su recurso de apelación contra el otorgamiento de la buena pro ante la entidad o ante el Tribunal de Contrataciones Públicas (según corresponda).						
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	a) Los evaluadores deben realizar la evaluación de las ofertas técnicas y económicas presentadas por los postores de manera correcta en concordancia a lo establecido en las bases del procedimiento de selección y la normativa aplicable a la contratación, para lo cual deberán salvaguardar sobre todo el logro del objetivo y la finalidad pública establecidas por el área usuaria o área técnica estratégica.						

Anexo N° 01			
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos durante la ETAPA DE SELECCIÓN			
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	06
		Fecha	18/07/2025



2	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		Nombre de la contratación	*CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA*, con código único de inversiones N° 2699483			
			Ubicación Geográfica	DISTRITO DE PARIÑAS – PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA.			
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
3.1	CÓDIGO DE RIESGO		2.03				
3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO		El postor ganador de la buena pro a fin de perfeccionar el contrato presenta documentos que no cumplen con las disposiciones establecidas en las bases del procedimiento de selección y en la normativa aplicable				
3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)		Causa N° 1	El postor debido a desconocimiento o de manera temeraria no ha realizado la recopilación de los documentos para el perfeccionamiento del contrato teniendo en consideración las bases y la normativa aplicable			
ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS							
4	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		4.2	IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN		
		Muy baja	0.10		Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		Bajo	0.10	
		Moderada	0.50		Moderado	0.20	
		Alta	0.70		Alto	0.40	X
		Muy alta	0.90		Muy alto	0.60	
		Alta	0.700		Alto	0.400	
PRIORIZACIÓN DEL RIESGO							
4.3	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto		0.280	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad		
5 RESPUESTA A LOS RIESGOS							



5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo	
		Aceptar Riesgo	X	Transferir Riesgo	
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	1) La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) al momento de realizar la evaluación de los documentos presentados por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato detecta deficiencia o que dichos documentos no se encuentran de acuerdo a lo establecido en las bases del procedimiento de selección y la normativa aplicable			
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	a) La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) procederá a notificar las observaciones encontradas procediendo a brindar el plazo establecido por la normativa de contrataciones públicas b) El proveedor deberá realizar la verificación de los documentos que presente a la entidad previo a su entrega.			

Anexo N° 01							
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos durante la ETAPA DE EJECUCION CONTRACTUAL							
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	07				
		Fecha	18/07/2025				
2	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación	"CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2099483				
		Ubicación Geográfica	DISTRITO DE PARIÑAS - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA.				
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS							
3	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	3.01				
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	El proveedor incumple con los plazos y/o condiciones contractuales de las prestaciones a su cargo				
	3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	El proveedor no prevee de manera correcta los plazos con los que cuenta y/o condiciones contractuales lo que ocasiona incumplimiento de las obligaciones a cargo			
ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS							
4	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN			
		Muy baja	0.10	4.2	Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30		Bajo	0.10	
		Moderada	0.50		X	Moderado	0.20
		Alta	0.70			Alto	0.40



	Muy alta	0.90		Muy alto	0.80	X
	Moderada	0.500		Muy alto		0.800
PRICORIZACIÓN DEL RIESGO						
4.3	Puntuación del Riesgo =Probabilidad x Impacto	0.400	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad		
RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo		Evitar Riesgo		
		Aceptar Riesgo	X	Transferir Riesgo		
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	1) El área usuaria como encargada del seguimiento de la ejecución contractual detecta e informa a la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) el incumplimiento de los plazos por parte del contratista.				
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	a) El área usuaria informa de manera oportuna a la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) sobre el incumplimiento por parte del contratista. b) La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) realiza el cálculo de la penalidad que correspondiera.				

Anexo N° 01			
Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos durante la ETAPA DE EJECUCION CONTRACTUAL			
1	NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	06
		Fecha	18/07/2025
2	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación	"CONSTRUCCION DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA", con código único de inversiones N° 2699463
		Ubicación Geográfica	
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS			
3	3.1	CÓDIGO DE RIESGO	3.02
	3.2	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	Demora en brindar respuesta a pedidos de ampliación de plazo y/o reducción de prestaciones y/o prestaciones adicionales y/o modificación por hecho sobreviniente a la suscripción del contrato no imputable a las partes y/o modificación contractual por mejoras y/o otras vinculadas a la ejecución contractual realizados por el contratista

3.3	CAUSA(S) GENERADORA(S)	Causa N° 1	El área usuaria, la Oficina de Asesoría Jurídica, la Autoridad de la Gestión Administrativa, la Unidad de Trámite Documentario y/o área que corresponda de la entidad no brinda el trámite administrativo correspondiente a los pedidos de ampliación de plazo y/o reducción de prestaciones y/o prestaciones adicionales y/o modificación por hecho sobreviniente a la suscripción del contrato no imputable a las partes y/o modificación contractual por mejoras y/o otras vinculadas a la ejecución contractual realizados por el contratista en los plazos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento			
ANÁLISIS CUALITATIVO DE RIESGOS						
4	4.1	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA		IMPACTO EN LA CONTRATACIÓN		
		Muy baja	0.10	Muy bajo	0.05	
		Baja	0.30	Bajo	0.10	
		Moderada	0.50	Moderado	0.20	
		Alta	0.70	Alto	0.40	X
		Muy alta	0.90	Muy alto	0.80	
		Moderada	0.500	Alto		0.400
PRIORIZACIÓN DEL RIESGO						
4.3	Puntuación del Riesgo = Probabilidad x Impacto	0.200	Prioridad del Riesgo	Alta Prioridad		
RESPUESTA A LOS RIESGOS						
5.1	ESTRATEGIA	Mitigar Riesgo	X	Evitar Riesgo		
		Aceptar Riesgo		Transferir Riesgo		
5.2	DISPARADOR DE RIESGO	1) Cualquier área de la entidad detecta el próximo vencimiento del plazo para dar respuesta a la pedidos de ampliación de plazo y/o reducción de prestaciones y/o prestaciones adicionales y/o modificación por hecho sobreviniente a la suscripción del contrato no imputable a las partes y/o modificación contractual por mejoras y/o otras vinculadas a la ejecución contractual efectuadas por el contratista.				
5.3	ACCIONES PARA DAR RESPUESTA AL RIESGO	a) El área que detecte el próximo vencimiento del plazo para dar respuesta a la pedidos de ampliación de plazo y/o reducción de prestaciones y/o prestaciones adicionales y/o modificación por hecho sobreviniente a la suscripción del contrato no imputable a las partes y/o modificación contractual por mejoras y/o otras vinculadas a la ejecución contractual efectuadas por el contratista deberá informar de manera verbal y mediante documento al área usuaria y a la Autoridad de la Gestión Administrativa a fin de que se tomen acciones inmediatas para brindar respuesta dentro de los plazos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.				

Anexo N° 03

Formato para asignar los riesgos en la contratación (etapa de actuaciones preparatorias, etapa de selección y etapa de ejecución contractual)

1. NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	01	2. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación	*CONSTRUCCIÓN DE CELDAS PARA RESIDUOS; EN EL(LA) EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA TALARA, DEPARTAMENTO PIURA*, con código unico de inversiones N° 2699463
	Fecha	18/07/2025			

3. INFORMACIÓN DEL RIESGO		4.1 ESTRATEGIA SELECCIONADA				4.2 ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN		4.3 RIESGO ASIGNADO A	
3.1 CÓDIGO DE RIESGO	3.2 DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	3.3 PRIORIDAD DEL RIESGO	Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo	Área Usuaría	Dependencia Encargada de las Contrataciones / Evaluadores (Segun corresponda)	Contratista
1.01	La formulación de los términos de referencia / las especificaciones técnicas se realiza de manera deficiente no tomando en consideración lo establecido en la normativa aplicable	Alta Prioridad	X				X		





1.02	Deficiencia en la formulación de la estrategia de contratación.	Prioridad Moderada	X		<p>a) Los compradores públicos proceden a realizar los ajustes y correcciones que fueran necesarios en la estrategia de contratación a fin de que no genere dificultades o deficiencias al momento de la formulación de las bases por parte de los evaluadores.</p> <p>b) Los compradores públicos de la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) deben encontrarse debidamente capacitados para la correcta formulación de la estrategia de contratación en concordancia con la Resolución Directoral N.° 0018-2025-EF/54.01 y normativa aplicable.</p>	X		
1.03	El requerimiento no se encuentra programado en el Cuadro Multianual de Necesidades del área usuaria o área técnica estratégica.	Prioridad Moderada	X		<p>a) La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) procede a devolver el requerimiento al área usuaria a fin de que realice los trámites correspondientes para incluir su requerimiento en su Cuadro Multianual de Necesidades mediante (ANEXO N°06) teniendo en consideración lo establecido en la DIRECTIVA N° 0007-2025-EF/54.01.</p> <p>b) El área usuaria o área técnica estratégica debe verificar que su necesidad se encuentre debidamente programada en su Cuadro Multianual de Necesidades (Anexo N°01) o en la modificación del Cuadro Multianual de Necesidades (Anexo N°03).</p>	X		
2.01	En el procedimiento de selección existe la posibilidad de que no se presente ningún postor por lo que la contratación podría quedar desierto	Prioridad Moderada	X		<p>a) Los evaluadores en coordinación con la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) deberán evaluar la modificación del cronograma a fin de brindar mayores plazos que permitan que más potenciales postores participen en el procedimiento de selección.</p> <p>b) Los evaluadores deberán analizar las observaciones formuladas en el procedimiento de</p>	X		



2.02	El otorgamiento de la buena pro es apelado por uno de los postores que participo en el procedimiento de selección	Prioridad Moderada	X		selección a fin de determinar si los requisitos de admisión, calificación y evaluación son demasiado exigentes o desproporcionados, salvaguardando siempre el logro de la finalidad pública que persigue la contratación y basándose en la normativa aplicable.	X			
2.03	El postor ganador de la buena pro a fin de perfeccionar el contrato presenta documentos que no cumplen con las disposiciones establecidas en las bases del procedimiento de selección y en la normativa aplicable	Alta Prioridad	X		a) Los evaluadores deben realizar la evaluación de las ofertas técnicas y económicas presentadas por los postores de manera correcta en concordancia a lo establecido en las bases del procedimiento de selección y la normativa aplicable a la contratación, para lo cual deberán salvaguardar sobre todo el logro del objetivo y la finalidad pública establecidas por el área usuaria o área técnica estratégica. a) La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) procederá a notificar las observaciones encontradas procediendo a brindar el plazo establecido por la normativa de contrataciones públicas b) El proveedor deberá realizar la verificación de los documentos que presente a la entidad previo a su entrega.			X	
3.01	El proveedor incumple con los plazos y/o condiciones contractuales de las prestaciones a su cargo	Alta Prioridad	X		a) El área usuaria informa de manera oportuna a la Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) sobre el incumplimiento por parte del contratista. b) La Dependencia Encargada de las Contrataciones (DEC) realiza el cálculo de la penalidad que correspondiera.			X	X



3.02	Demora en brindar respuesta a pedidos de ampliación de plazo y/o reducción de prestaciones y/o prestaciones adicionales y/o modificación por hecho sobreviniente a la suscripción del contrato no imputable a las partes y/o modificación contractual por mejoras y/o otras vinculadas a la ejecución contractual realizados por el contratista	Alta Prioridad	X	8) El área que detecte el próximo vencimiento del plazo para dar respuesta a la pedidos de ampliación de plazo y/o reducción de prestaciones y/o prestaciones adicionales y/o modificación por hecho sobreviniente a la suscripción del contrato no imputable a las partes y/o modificación contractual por mejoras y/o otras vinculadas a la ejecución contractual efectuadas por el contratista deberá informar de manera verbal y mediante documento al área usuaria y a la Autoridad de la Gestión Administrativa a fin de que se tomen acciones inmediatas para brindar respuesta dentro de los plazos establecidos en la Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento.	X	
------	---	-------------------	---	--	---	--



37. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Se procederá conforme a lo dispuesto en el Artículo 215.- Liquidación de obras y consultorías de obra del ley general de contrataciones públicas, ley 32069, modificada por la ley n° 32187 y por la ley n° 32103 y su reglamento D.S.N° 009-2025-EF

38. DE LOS PLAZOS DE LOS ENTREGABLES Y DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

26.1 DE LOS PLAZOS DE REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES

Todos los entregables serán presentados por el consultor en Mesa de Partes de la Entidad, en los horarios de atención que esta tenga establecidos, esta fecha es la que se considera para efectos de la ejecución contractual y su control. A partir de la fecha. La entidad deberá revisar y emitir un informe de conformidad o de observaciones en el plazo máximo que se encuentra señalado en los presente términos de referencia. El contratista deberá tener presente este plazo

26.2 DE LOS PLAZOS DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA CONSULTOR

Para efectos del levantamiento de las observaciones se debe respetar los plazos que se encuentran señalados en los presentes términos de referencia.

39. ACLARACIONES

El Consultor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su OFERTA están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

40. SERVICIO POST ESTUDIO

El CONTRATISTA, deberá atender las solicitudes o requerimientos necesarios para efectos de los trámites respectivos ante la Municipalidad Provincial de Talara previa a la Autorización de la ejecución de la obra y ante los entes correspondientes para el trámite de impacto ambiental.

Finalmente, asesorará a la MPT y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que al estudio técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post obra y equipamiento.

Corresponde al CONSULTOR, la absolución de consultas en el plazo establecido en la comunicación escrita que se le notifique para este fin, en cumplimiento a lo señalado en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, a fin de evitar retrasos y adicionales durante la ejecución de la obra.

EL CONSULTOR como único responsable del Estudio, deben garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, EL CONSULTOR deberá ser responsable y tiene la obligación de atender las consultas que le remita la entidad en el plazo que se indique en el contrato de acuerdo al art. 193° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OECE y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

El presente proyecto, será gestionado ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Programa Mejoramiento Integral de Barrios, por lo que, al formularse observaciones por cualquiera de las entidades mencionadas, EL CONSULTOR, tendrá la responsabilidad de su absolución en los plazos correspondientes.

41. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Forman parte integrante del Contrato, las Bases y todos los documentos indicados en el presente Términos de Referencia proporcionados por la ENTIDAD; así como, los planos y otra documentación referente a la consultoría, que tienen por finalidad complementarse mutuamente.

En caso de discrepancia entre diferentes partes de los documentos de contrato, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- ❖ La normativa pertinente
- ❖ Contrato
- ❖ Condiciones Generales del Contrato
- ❖ Bases de la Licitación





- ❖ Propuesta del CONSULTOR
- ❖ Garantías: De Fiel Cumplimiento de Contrato, De Adelantos (Directos y/o por materiales, insumos o servicios puestos a disposición del objeto del Contrato).
- ❖ Otros documentos que forman parte del Contrato.
- ❖ En caso de alguna dificultad en la interpretación de los Documentos de Contrato, el Supervisor designado por la entidad será el encargado de transmitir al CONSULTOR las aclaraciones necesarias, luego de que éstas sean establecidas en consulta con la ENTIDAD.

