



Gerencia Operacional

"Año del Fortalecimiento de la Gobernabilidad Nacional"

EMSAPUNO S.A.
GERENCIA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
RECIBIDO
12 JUL 2022
Registro: 2727 Folio:
Hora: 1:27 Firma: *[Handwritten Signature]*

INFORME No. 189-2022-EMSAPUNO-GO

PARA : **CPC. ANGEL GUZMAN AGUILAR**
Gerente de Administración y Finanzas

ASUNTO : REMITE REQUERIMIENTO

REF. PROYECTO: "RECUPERACION DE LA CAPACIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACION DE LAS CIUDADES DE PUNO Y DESAGUADERO CUI. 2283110"

FECHA : Puno, 11 de julio del 2022

Por el presente me dirijo a Ud. Para remitir adjunto al presente los requerimientos realizados por parte del jefe de proyecto para la reformulación del expediente técnico del proyecto: "RECUPERACION DE LA CAPACIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACION DE LAS CIUDADES DE PUNO Y DESAGUADERO CUI. 2283110", los cuales cuentan con una evaluación por parte de la Sub Gerencia de Ingeniería para su trámite respectivo, teniendo en cuenta que los documentos serán atendidos de forma desagregada, se detallan a continuación:

- INFORME N°341-2022-EMSAPUNO/GO-SI (16 folios)
- INFORME N°342-2022-EMSAPUNO/GO-SI (04 folios)
- INFORME N°343-2022-EMSAPUNO/GO-SI (04 folios)
- INFORME N°344-2022-EMSAPUNO/GO-SI (04 folios)
- INFORME N°345-2022-EMSAPUNO/GO-SI (04 folios)
- INFORME N°346-2022-EMSAPUNO/GO-SI (04 folios)
- INFORME N°347-2022-EMSAPUNO/GO-SI (04 folios)
- INFORME N°348-2022-EMSAPUNO/GO-SI (04 folios)
- INFORME N°349-2022-EMSAPUNO/GO-SI (06 folios)
- INFORME N°350-2022-EMSAPUNO/GO-SI (06 folios)
- INFORME N°351-2022-EMSAPUNO/GO-SI (06 folios)
- INFORME N°352-2022-EMSAPUNO/GO-SI (06 folios)
- INFORME N°353-2022-EMSAPUNO/GO-SI (07 folios)
- INFORME N°354-2022-EMSAPUNO/GO-SI (05 folios)

EMSAPUNO S.A.
Gerencia de Administración y Finanzas
Pase a:

D. Logística	<input checked="" type="checkbox"/> D. Contabilidad
D. Recursos	D. Recursos Humanos

Para su atención

DIA MES AÑO
12 07 22



Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y acciones administrativas según corresponda.

Atentamente,

[Handwritten Signature]
José Aristides Montesinos Carcausto
Gerente
GERENCIA DE OPERACIONES

c.c S.G.I.
Archivo

EMSAPUNO S.A.
División de Registros y Servicios Generales
RECIBIDO
13 JUL 2022
Reg. N° 0893
Firma: *[Handwritten Signature]* Hora: 10:55



EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BASICO DE PUNO. S.A. PUNO
SUB GERENCIA DE INGENIERIA

INFORME N° 341-2022-EMSAPUNO/GO-SI

PARA : Ing. José Aristides Montesinos Carcausto
Gerente Operacional

DE : Ing. Johon Cesar Cornejo Pari
(e) Sub Gerente de Ingeniería

ASUNTO : Remito requerimiento de ASISTENTE DE JEFE DE PROYECTO para la reformulación del expediente técnico del proyecto: "RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN DE LAS CIUDADES DE PUNO Y DESAGUADERO" CUI: 2283110.

REFERENCIA : INFORME N°011-2022-EMSAPUNO S.A.-SGI/PFRH

FECHA : Puno, 08 de julio del 2022



Por medio del presente tengo a bien dirigirme a usted en atención al documento de referencia, donde el ing. Pedro Francisco Rodríguez Huanca, jefe de proyecto para la reformulación del expediente técnico del proyecto "RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN DE LAS CIUDADES DE PUNO Y DESAGUADERO" CUI: 2283110, realiza el requerimiento de "Contratación de Servicios como Asistente de Jefe de Proyecto para Reformulación de Expediente Técnico del Proyecto: "RECUPERACIÓN DE LA CAPACIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACIÓN DE LAS CIUDADES DE PUNO Y DESAGUADERO" CUI: 2283110", así mismo se adjuntan los términos de referencia correspondientes.

Por lo que, una vez realizada la evaluación, este despacho reafirma lo solicitado y remite la presente para su trámite.

Es cuanto informo a Usted, para su conocimiento y atención correspondiente.

Atentamente,

Ing. Johon César Cornejo Pari
Subgerente (e)
SUBGERENCIA DE INGENIERIA



TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS

(Menores a 8 UIT)

DEPENDENCIA

GERENCIA OPERACIONAL

Área
Usuaría

SUB GERENCIA DE INGENIERIA

RESPONSABLE

Ing. Pedro Francisco Rodríguez Huanca

FECHA 04/07/2022

DENOMINACION DE LA CONTRATACION										
1	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS COMO ASISTENTE DE JEFE DE PROYECTO PARA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "RECUPERACION DE LA CAPACIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACION DE LAS CIUDADES DE PUNO Y DESAGUADERO" CUI. 2283110									
FINALIDAD PUBLICA										
2	LA FINALIDAD DEL PRESENTE TÉRMINO DE REFERENCIA ES PODER CONTAR CON LOS SERVICIOS DE UN BACH. ING. CIVIL Y/O AFINES, QUE NOS PERMITA REALIZAR LAS LABORES PARA LA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "RECUPERACION DE LA CAPACIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACION DE LAS CIUDADES DE PUNO Y DESAGUADERO" CUI. 2283110 DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTO BÁSICO DE PUNO.									
OBJETIVOS DE LA CONTRATACION										
3	El objeto del presente Términos de Referencia es contratar los servicios (01) Bach. ing. Civil y/o afines, para la prestación de servicios como Asistente de jefe de Proyecto para la Reformulación de Expediente Técnico del proyecto "RECUPERACION DE LA CAPACIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACION DE LAS CIUDADES DE PUNO Y DESAGUADERO" CUI. 2283110.									
ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO										
1	Cantidad	4	U.M edid a	mes	P.Unitario	3,000.00	Total S/	12,000.00	C.Entregas	04 entregables
ACTIVIDADES A REALIZAR										
4	<p>Las actividades que realizará el asistente jefe de proyecto son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asistir en forma directa al jefe de Proyecto en todas las tareas rutinarias de la oficina tales como: redacción de correspondencia, concertar reuniones y mantener la información administrativa del Proyecto. • Apoyar en la logística de los eventos y/o reuniones del Proyecto. • Elaboración de informes técnicos mensuales y reportan directamente al responsable de línea. • Asegurar el mantenimiento actualizado de la base de datos de proyectos. • Realizar seguimiento de la planificación de actividades programadas por el jefe de Proyecto. • Informar al Coordinador de forma diaria el desarrollo de las actividades. • Otras funciones encargadas por jefe de Proyecto. 									
2	<p>Para la presentación de los informes de avances, el asistente jefe de proyecto a cargo de la elaboración del expediente técnico deberá tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Informe de Avance deberá presentarse en 01 (un) ejemplar en Archivador, impreso en papel bond A4 y cálculos del Estudio de Avances. <p>Para la presentación del Informe Final, el asistente jefe de proyecto debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Informe Final deberá presentarse en 01 (un) ejemplar en Archivador, impresos en papel bond A4 conteniendo los textos y cálculos del Estudio, presentado en los softwares de Informática como: Word, Excel, Power Point, MS Project y Autocad y otros. 									
PLAN DE TRABAJO										




EMSA PUNO S.A.
 Ing. Pedro Francisco Rodríguez Huanca
 CUI. 143317
 JEFE DE PROYECTO

COMPONENTES DEL ESTUDIO	15 DC	30 DC	45 D C	60 D C	75 D C	90 DC	105 DC	120 DC
INFORME PRELIMINAR								
PRESENTACION DE EXPEDIENTE TECNICO								
SUBSANACION DE OBSERVACIONES Y APROBACION POR PARTE DE LA EPS								
TOMO I								
MEMORIA DESCRIPTIVA								
MEMORIA DE CALCULO								
PLANILLA DE METRADOS								
PRESUPUESTO DE OBRA								
DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES								
ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS								
RELACION DE INSUMOS								
PROGRAMACION DE EJECUCION DE OBRAS								
CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES								
CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO								
ESPECIFICACIONES TECNICAS								
TOMO II								
PLANOS								
EQUIPOS DE PRE - TRATAMIENTO								
ARQUITECTURA								
HIDRAULICA								
ESTRUCTURAS								
ELECTRICAS								
TOMO III								
ESTUDIO TOPOGRAFICO								
ESTUDIO BATIMETRICO								
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS								
ESTUDIO DE DESHIDRATAcion								
ESTUDIO DE CALIDAD DE AGUA RESIDUAL Y CARACTERIZACION DE LODO								
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL								



EMSA PUNO S.A.

Ing. Pedro F. Rodríguez Huanca
CIP N° 143317
JEFE DE PROYECTO

PUNTO DE FACTIBILIDAD Y EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION										
CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS										
GESTION DE RIESGOS										
PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y PREVENCION DEL COVID - 19										
MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO										
CATALOGOS Y COTIZACIONES										
PANEL FOTOGRAFICO										
SANEAMIENTO FISICO LEGAL DE TERRENOS										
OTROS DOCUMENTOS										

CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO

RESULTADOS ESPERADOS

1. ENTREGABLES QUE DEBE ASISTIR EN FORMA DIRECTA AL JEFE DE PROYECTO PARA ELABORAR Y PRESENTAR:

1.1 INFORME TECNICO INICIAL

El asistente jefe de proyecto asistirá en forma directa en la realización de reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las dimensiones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar la reformulación del Expediente Técnico, el informe técnico inicial tendrá el siguiente contenido:

- Informe técnico de la evaluación integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el PIP viable.
- El equipo de trabajo liderado por el Jefe de Proyecto deberá desarrollar y presentar un plan de trabajo detallado para realizar la reformulación del expediente técnico.
- Informe técnico de diagnóstico del ámbito de influencia del Proyecto.
- Informe técnico de riesgos sobre la reformulación del Expediente Técnico.
- Validación de Solución Técnica Planteada para la reformulación del Expediente Técnico.
- Asimismo, se hará la presentación del equipo de trabajo.



5
1

1.2 PRIMER ENTREGABLE

El asistente jefe de proyecto asistirá en forma directa al jefe de Proyecto para la ejecución del primer entregable considerando la realización de los siguientes trabajos:

A. Estudio de Topografía.

El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En el caso del tramo que recorrerá el traslado de lodo, sólo será necesario que se delimite su recorrido, considerando un ancho de 10m por lado. Asimismo, para los planos de los perfiles longitudinales se dibujarán a escalas horizontal 1/500 y vertical 1/50.

El estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio, el mismo que permitirá contar con una base de datos del levantamiento topográfico, y demás información.

Los detalles específicos serán desarrollados en los términos de referencia del servicio y/o alcances del estudio.



B. Estudio Batimétrico.

El estudio batimétrico deberá elaborarse sobre la base del estudio topográfico, en el cual deberá definirse las curvas de nivel a cada 20 centímetros según la profundidad encontrada en las lagunas de estabilización consideradas en el proyecto, para el desarrollo del estudio batimétrico se deberá tomar todas las precauciones a nivel de seguridad.

El estudio batimétrico deberá contar con un informe batimétrico y los planos batimétricos de la zona de estudio, el mismo que permitirá contar con una base de datos del levantamiento batimétrico, y demás información.

Los detalles específicos serán desarrollados en los términos de referencia del servicio y/o alcances del estudio.

C. Estudio de Mecánica de Suelos.

El estudio de mecánica de suelos deberá contar con registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación, etc. El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto.

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

Los detalles específicos serán desarrollados en los términos de referencia del servicio y/o alcances del estudio.

D. Estudio de Deshidratación, Tratabilidad, Caracterización de Aguas Residuales y Lodos.

El estudio de deshidratación, tratabilidad, caracterización de aguas residuales y lodos, deberá contener la metodología para la toma de muestras de agua residual y lodo, los informes de ensayos de caracterización desarrollados en laboratorio; para luego elaborar el informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones para la tratabilidad y deshidratación del agua residual y lodo existente en las lagunas de estabilización.

Los detalles específicos serán desarrollados en los términos de referencia del servicio y/o alcances del estudio.

E. Estudio de Impacto Ambiental.

El jefe de proyecto junto al equipo de trabajo deberá determinar si el proyecto se encuentra sujeto al Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), de corresponder deberá realizar las gestiones correspondientes para obtener la clasificación ambiental, de no corresponder se deberá desarrollar un estudio de impacto ambiental el mismo que deberá estipular un resumen ejecutivo, descripción general de línea base, identificación, caracterización y evaluación de los impactos ambientales, estrategia de manejo ambiental, conclusiones y recomendaciones.

Los detalles específicos serán desarrollados en los términos de referencia del servicio y/o alcances del estudio.

F. Punto de Factibilidad y Expediente de Media Tensión.

De corresponder, en función a los componentes de los sistemas, se deben realizar todas las gestiones y trámites requeridos para obtener los suministros eléctricos correspondientes y los puntos de alimentación eléctrica requeridos ante la Entidad prestadora de Servicio Eléctrico, para el sistema de tratabilidad y deshidratación, según se requiera. Se deberá adjuntar el certificado de la Entidad Prestadora de Servicio



Eléctrico en el cual otorgue la Factibilidad de suministro de energía eléctrica del Proyecto y la conformidad al expediente de media tensión.

Los detalles específicos serán desarrollados en los términos de referencia del servicio y/o alcances del estudio.

G. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos

Es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N° 003 – 2014 – MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57.

El CIRA será emitido por la Dirección de Certificaciones, así como por las Direcciones Desconcentradas de Cultura (DDC), según el ámbito de sus competencias. Para la emisión del CIRA es necesario presentar un expediente debidamente foliado, adjuntando un disco compacto conteniendo las versiones digitales de textos, tablas, mapas y planos en los formatos establecidos por el Ministerio de Cultura (Título VII, Art. 55 del RIA).

Los detalles específicos serán desarrollados en los términos de referencia del servicio y/o alcances del estudio.

H. Saneamiento Físico Legal de Terrenos

Cuando el terreno pertenece a la Comunidad Campesina:

- Original o Copia legalizada por un Juez de Paz o Notario del Acta de asamblea de la comunidad, cediendo los terrenos para la ejecución del proyecto y los diferentes componentes de la obra.
- Resolución de Gerencia General que garantiza la libre disponibilidad de los terrenos para la ejecución del proyecto en base al documento anterior.

Cuando el terreno pertenece a una Entidad Pública:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno o Resolución de Alcaldía que autorice la disposición del terreno (Donación, afectación en uso, etc.) para la ejecución del proyecto u otro documento que garantice la libre disponibilidad de terreno.

Cuando el terreno pertenece a un Privado:

- Original o Copia legalizada por un Notario del Contrato de Compraventa del terreno y Partida Registral de Registros Públicos donde se inscribió la compraventa u otro documento que garantice la libre disponibilidad de terreno.

1.3 SEGUNDO ENTREGABLE

Luego de realizado los estudios básicos indicados en el PRIMER ENTREGABLE, el asistente jefe de proyecto asistirá en forma directa al jefe de Proyecto en la elaboración y presentación de los siguientes documentos:

- Memoria Descriptiva.
- Compatibilidad de Metas entre Expediente Técnico y Perfil de Proyecto.
- Memorias de Calculo (Tiempo de Dragado, Tiempo de Transporte de Lodos, Capacidad de Almacenamiento, Hidráulico, Estructural, Sanitario y Eléctrico).
- Especificaciones Técnicas.
- Metrados.
- Presupuesto (Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos, Fórmula Polinómica. Costos Indirectos).
- Cotizaciones.
- Cronogramas de Ejecución de Proyecto.
- Planos de todas las Especialidades.



EMSA PUNO S.A.

Ing. Pedro F. Rodríguez Huanca
CIP N° 143317
JEFE DE PROYECTO

- Estudios definitivos completos y compatibilizados.
- Documentación que acredite el uso de equipos de extracción y deshidratación de lodos proporcionados por el PNSU.

El asistente jefe de proyecto deberá asegurar que El SEGUNDO ENTREGABLE se encuentre firmado y sellado en cada una de sus hojas por cada profesional responsable de su elaboración y por el Supervisor de Proyecto.

La EPS EMSAPUNOS.A., a través de la Gerencia operacional y la Sub Gerencia de Ingeniería revisara el SEGUNDO ENTREGABLE. Así mismo, se verificará la compatibilización de la documentación escrita y grafica de todas las especialidades. Una vez declarado conforme se podrá continuar con la Tercera entrega correspondiente a la Reformulación del Expediente Técnico.

1.4 TERCER ENTREGABLE

En esta etapa el asistente jefe de proyecto asistirá en forma directa al jefe de Proyecto para presentar lo siguiente:

EXPEDIENTE TECNICO REFORMULADO

Se deberá presentar el Expediente Técnico Reformulado, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica como referencia:

- 1.0 Resumen Ejecutivo o Ficha Técnica
- 2.0 Memoria Descriptiva
- 3.0 Memoria de Calculo
- 3.1 Diseño y Cálculos Hidráulicos
- 3.2 Diseño y Cálculos Estructurales
- 3.3 Diseño y Cálculos Eléctricos y Electromecánicos
- 4.0 Metrados
- 4.1 Resumen de Planilla de Metrados
- 4.2 Planilla de Metrados
- 5.0 Análisis de Precios Unitarios
- 6.0 Presupuesto de Obra
- 6.1 Resumen General
- 6.2 Presupuesto de Obra Detallado
- 6.3 Desagregado de Gastos Generales
- 6.4 Desagregado de Gastos de Supervisión
- 6.5 Desagregado de Gastos de Liquidación.
- 6.6 Desagregado de Gastos de Elaboración de Expediente Técnico
- 6.7 Desagregado de Gastos de Seguimiento y Monitoreo
- 7.0 Relación de Insumos
- 8.0 Cotización de Materiales
- 9.0 Cronograma GANTT
- 10.0 Cronograma de Obra PERT – CPM
- 11.0 Cronograma Valorizado de Obra
- 11.1 Cronograma valorizado de obra
- 11.2 Curva "S" de control de obra
- 12.0 Calendario de Adquisición de Materiales
- 13.0 Especificaciones Técnicas de Obra
- 14.0 Planos de Obra
- 15.0 Estudios Básicos
- 15.1 Estudio de Mecánica de Suelos
- 15.2 Estudio Topográfico
- 15.3 Estudio Batimétrico
- 15.4 Estudio de Impacto Ambiental
- 15.5 Estudio de Deshidratación
- 15.6 Estudio de Calidad de Agua Residual.



EMSA PUNO S.A.

Ing. Pedro F. Rodríguez Huanca
CIP Nº 143317
JEFE DE PROYECTO

	<p>16.0 Anexos 16.1 Panel Fotográfico 16.2 Otros</p> <p>Expediente Técnico reformulado aprobado y firmado por la entidad (01 original + 01 copia), DVD con archivo digital del Expediente Técnico reformulado y DVD con la documentación final escaneada, del expediente en mención, aprobado y firmado por la entidad.</p> <p>Una vez emitida la conformidad del TERCER ENTREGABLE sellado por la subgerencia de ingeniería de EMSAPUNO S.A. se procederá a su aprobación mediante ACTO RESOLUTIVO por parte de la GERENCIA GENERAL.</p>										
2	GARANTIA DEL SERVICIO										
1	Alcance: El servicio deberá realizarse de acuerdo a las actividades establecidas. Además, deberán aplicarse las Normas correspondientes de ser así requerida.										
2	Condiciones: El servicio será realizado de acuerdo a los TDR del presente documento.										
3	Periodo: 120 días calendarios										
4	Inicio: Desde el día de la emisión de la Orden de servicio y/o Suscripción del Contrato o la fecha que se indique en la respectiva orden de servicio.										
3	SOPORTE TECNICO No aplica										
4	CAPACITACION No aplica										
5	CONFIDENCIALIDAD <p>El proveedor de servicios deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la presentación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>En tal sentido, el proveedor de servicios deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ENTIDAD en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos. Informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor de servicios.</p>										
6	RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS										
1	Lugar <p>Ámbito de la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno – EMSAPUNO S.A.</p>										
2	Plazo <p>Cuatro (04) Meses - (120) días calendario</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Informes / entregables</th> <th>Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INFORME INICIAL</td> <td>Hasta 15 días calendario luego de la designación de Asistente de jefe de Proyecto</td> </tr> <tr> <td>PRIMER ENTREGABLE</td> <td>Hasta 60 días calendario luego de la presentación del informe inicial.</td> </tr> <tr> <td>SEGUNDO ENTREGABLE</td> <td>Hasta 30 días calendario luego de la presentación del primer entregable.</td> </tr> <tr> <td>TERCER ENTREGABLE</td> <td>Hasta 15 días calendario luego de la presentación del segundo entregable.</td> </tr> </tbody> </table>	Informes / entregables	Plazo	INFORME INICIAL	Hasta 15 días calendario luego de la designación de Asistente de jefe de Proyecto	PRIMER ENTREGABLE	Hasta 60 días calendario luego de la presentación del informe inicial.	SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 30 días calendario luego de la presentación del primer entregable.	TERCER ENTREGABLE	Hasta 15 días calendario luego de la presentación del segundo entregable.
Informes / entregables	Plazo										
INFORME INICIAL	Hasta 15 días calendario luego de la designación de Asistente de jefe de Proyecto										
PRIMER ENTREGABLE	Hasta 60 días calendario luego de la presentación del informe inicial.										
SEGUNDO ENTREGABLE	Hasta 30 días calendario luego de la presentación del primer entregable.										
TERCER ENTREGABLE	Hasta 15 días calendario luego de la presentación del segundo entregable.										
3	Adelantos Sin Adelantos										



EMSA PUNO S.A.

 Ing. Pedro F. Rodríguez Huanca
 CIP N° 143317
 JEFE DE PROYECTO

4	Conformidad	Sub Gerencia de Ingeniería – Gerencia Operacional																								
5	Forma de pago	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="608 212 715 297">Entregas</th> <th data-bbox="715 212 863 297">Productos</th> <th data-bbox="863 212 1203 297">Plazo de Entrega</th> <th data-bbox="1203 212 1390 297">Pago</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="608 297 715 409">1ra.</td> <td data-bbox="715 297 863 409">Producto 1</td> <td data-bbox="863 297 1203 409">Hasta 15 días calendario luego de la designación Asistente de jefe de Proyecto.</td> <td data-bbox="1203 297 1390 409">20%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 409 715 521">2da.</td> <td data-bbox="715 409 863 521">Producto 2</td> <td data-bbox="863 409 1203 521">Hasta 60 días calendario luego de la presentación del informe inicial.</td> <td data-bbox="1203 409 1390 521">30%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 521 715 633">3ra.</td> <td data-bbox="715 521 863 633">Producto 3</td> <td data-bbox="863 521 1203 633">Hasta 30 días calendario luego de la presentación del primer entregable.</td> <td data-bbox="1203 521 1390 633">25%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 633 715 745">4ta.</td> <td data-bbox="715 633 863 745">Producto 4</td> <td data-bbox="863 633 1203 745">Hasta 15 días calendario luego de la presentación del segundo entregable.</td> <td data-bbox="1203 633 1390 745">25%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="608 745 863 779">TOTAL</td> <td data-bbox="863 745 1203 779">120 días calendario</td> <td data-bbox="1203 745 1390 779">100%</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="571 801 1434 1064">El pago se realizará a la conformidad de la Sub Gerencia de Ingeniería y aprobación de la Gerencia Operacional de la Empresa Municipal de Saneamiento Básico de Puno S.A. El proveedor deberá considerar dentro de su propuesta todos los gastos de materiales, movilidad, viáticos, alojamiento y todo lo requerido para cumplir con el servicio solicitado.</p>	Entregas	Productos	Plazo de Entrega	Pago	1ra.	Producto 1	Hasta 15 días calendario luego de la designación Asistente de jefe de Proyecto.	20%	2da.	Producto 2	Hasta 60 días calendario luego de la presentación del informe inicial.	30%	3ra.	Producto 3	Hasta 30 días calendario luego de la presentación del primer entregable.	25%	4ta.	Producto 4	Hasta 15 días calendario luego de la presentación del segundo entregable.	25%	TOTAL		120 días calendario	100%
Entregas	Productos	Plazo de Entrega	Pago																							
1ra.	Producto 1	Hasta 15 días calendario luego de la designación Asistente de jefe de Proyecto.	20%																							
2da.	Producto 2	Hasta 60 días calendario luego de la presentación del informe inicial.	30%																							
3ra.	Producto 3	Hasta 30 días calendario luego de la presentación del primer entregable.	25%																							
4ta.	Producto 4	Hasta 15 días calendario luego de la presentación del segundo entregable.	25%																							
TOTAL		120 días calendario	100%																							
6	Reajuste	No aplica																								
7	Penalidades	No aplica																								
REQUISITOS DE CALIFICACION:																										
CAPACIDAD LEGAL																										
<ul style="list-style-type: none"> Deberá contar con RUC activo y comprobante de Pago (Recibo por Honorarios). 																										
CAPACIDAD TECNICA																										
7	<p>Formación académica</p> <ul style="list-style-type: none"> Grado académico de Bach. ing. Civil y/o Afines. Cursos realizados en áreas de ing. Civil y/o Afines. <p>Experiencia general</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general mínima de seis (06) meses en el sector publico y privado. <p>Experiencia específica</p> <ul style="list-style-type: none"> Experiencia profesional específica mínima de cuatro (04) meses como asistente de jefe de proyecto en el sector saneamiento, y/o como asistente tecnico de residente de obra o supervisor de obra. 																									
AFECTACION PRESUPUESTAL																										
8	Código	Descripción																								
1	Fuente de Financiamiento	DONACIONES Y TRANSFERENCIAS																								




EMSA PUNO S.A.
 U.N.O. en...
 Ing. Pedro F. Rodríguez Huanca
 CIP N° 143317
 JEFE DE PROYECTO

2	Proyecto	2283110	"RECUPERACION DE LA CAPACIDAD DE TRATAMIENTO DE LAS LAGUNAS DE ESTABILIZACION DE LAS CIUDADES DE PUNO Y DESAGUADERO" CUI. 2283110
3	Meta		
4	Centro de Costos		
5	Clasif. de gastos		
6	Ficha de Proceso ISO		

Nota.- Para contrataciones mayores a 8 UIT, es obligatorio elaborar los Términos de Referencia, según el instructivo del OSCE, emitido con Resolución N° 423-2013-OSCE/PRE



EMSA PUNO S.A.

Ing. Pedro F. Rodríguez Huanca
CIP N° 443817

Firma y Sello del Área
Usuaria
Solicitante



Ing. José Aristides Montesinos Carcausto
Gerente
GERENCIA DE OPERACIONES

Firma y Sello Gerencia de
Línea
Autorización