

ANEXO N° 01

TERMINO DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA APV. VILLA LA FLORIDA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA APV. VILLA LA FLORIDA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" con CUI N° 2557924.

II. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Expedientes Técnicos

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente proceso tiene por objeto la Contratación de los Servicios de Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA APV. VILLA LA FLORIDA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", y ser aprobado con acto Resolutivo para su posterior ejecución, se desarrollará sobre la base del estudio de Pre Inversión declarado viable y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos y de suelos. Así mismos estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, estudio de suelos, etc.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos.

Teniendo en cuenta que uno de los aspectos principales del Servicio, es la realización de Estudios especializados para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, Para lo cual EL CONSULTOR deberá basarse en el estudio de perfil (componentes y modalidad de ejecución)

IV. ACTIVIDAD POI

No aplica.

V. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de San Sebastián busca ampliar la cobertura del servicio de movilidad urbana en las APVs del distrito que no cuentan con este servicio con el fin de mejorar la calidad de vida de los pobladores.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Su ubicación política corresponde a:

Región	:	Cusco
Provincia	:	Cusco
Distrito	:	San Sebastián
APV	:	APV. Villa la Florida



Imagen N° 01: Imagen Satelital de Ubicación del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA APV. VILLA LA FLORIDA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

- Por tratarse de un proyecto de inversión pública en el marco del Invierte.pe-MEF se debe mantener los alcances del estudio de pre inversión aprobada y viable con la alternativa de solución, lo que no limita de las mejoras que se pueden plantear para el alcance del objetivo del proyecto y su funcionalidad.

6.1. Condiciones Generales

Los Servicios a Contratar para la elaboración del expediente Técnico, se sujetará a lo establecido en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y demás normas vigentes sobre elaboración de expedientes técnicos

- a) Para prestar el servicio, de Elaboración de Expedientes Técnicos deberá contar con el requisito mínimo que se requiere para prestar adecuadamente el Servicio y que se indica en este Término de Referencia.
- b) Obtención de la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.
- c) Presentación física del Expediente Técnico Aprobado, en 03 copias originales y 01 escaneado del original.
- d) Presentación en digital editable con la base de los datos presupuestales (S10), Delphin Express y demás archivos en los programas diseñados o trabajados para su elaboración de expediente técnico.

- **6.2. Labores de Carácter Técnico**

Las Labores de la elaboración del Expedientes Técnicos no son limitativas, debiendo efectuar todas aquellas que sean necesarias para una correcta Elaboración del Expedientes técnicos. EL CONSULTOR deberá elaborar el expediente técnico de acuerdo a las normas vigente, y deberá de contener como mínimo lo siguiente:

- Índice numerado
- Resumen ejecutivo
- Formato 8A
- Memoria descriptiva.
- Especificaciones Técnicas de cada partida.
- Planillas de Metrado.
- Presupuesto de obra por partida.
- Presupuesto analítico (para Administración Directa).
- Análisis de costos unitarios.
- Relación de Insumos (Mano de Obra, Materiales y Equipos).
- Formulas polinómicas.
- Cronograma de ejecución.
- Cronograma valorizado.
- Cronograma de adquisición de materiales
- Planos del proyecto.
- Ubicación.
- Localización.
- Plano topográfico.
- Plano en planta y perfil.
- Planos de estructuras de pavimento.
- Estudio de suelos.
- Estudio de Informe de Impacto Ambiental.
- Panel Fotográfico
- Otros establecidos en el proyecto de inversión viable.

Cabe indicar que el contenido del expediente técnico debe ser firmado por el profesional responsable el cual le corresponda en cuanto a planos, memorias de cálculo y otros detalles que sean necesarios en cuanto a la Elaboración del Expediente Técnico.

Cabe indicar que el Consultor y/o Proyectista ya sea persona natural o jurídica de la elaboración del Expediente técnico están sujetos al criterio del evaluador en cuanto a la presentación de documentos u otros, para que se cumpla la aprobación y el objetivo en cuanto a la Elaboración de Expediente Técnico

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas que se indican a continuación:

- Reglamento nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias
- Norma CE-010 Pavimentos urbanos 2020
- Ley N°29783 – ley de seguridad y salud en el trabajo – 20 AGOS. 2011
- Resolución de Contraloría N° 036-2001-CG del 14-03-2001.
- Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG del 23-06-2000.

- Resolución de Contraloría N° 195-88-CG.
- Norma 700-06 (Contrataciones y Adquisiciones de bienes y servicios u obras) con el estado (OSCE) y su reglamento.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, "Aprueba la Directiva General del Sistema de Inversión Pública" donde se incluye la Resolución Directoral N°001-2011-EF/68.01.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado por Resolución Directoral 073-2010/VIVIENDA/MVCS-DNC.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC (SISTEMA DE REAJUSTE). 01 marzo 1979
- Normas y Directivas invierte.
- Documentos emitidos por la Municipalidad distrital de San Sebastian
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Guía De Orientación Para Elaboración De Expedientes Técnicos De Proyectos De Saneamiento.
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

VIII. SEGUROS

La prestación de los servicios incluye todos los impuestos y seguros que serán responsabilidad del consultor.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

Teniendo en cuenta que la prestación principal está bien definida en la elaboración del expediente Técnico, no habrá prestaciones accesorias.

X. REQUISITOS MINIMOS DEL CONSULTOR Y EL PERSONAL PROPUESTO

10.1 REQUISITOS MINIMOS DEL CONSUTOR

- Ser persona natural o jurídica con RUC vigente
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras.
- Encontrarse Activo y Habido en la SUNAT

10.2 PERSONAL CLAVE

- **Jefe del proyecto:**
Ingeniero Civil. Titulado y Colegiado
- **Especialista en costos y presupuestos:**
Ingeniero Civil Titulado y Colegiado.

10.3 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Personal clave		
Cargo	Formación	Experiencia
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil	-03 meses desde la colegiatura en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o formulación de proyectos de pre inversión y/o evaluador de proyectos de pre inversión y/o residente de obra y/o sub gerente en entidad pública y/o jefe de supervisión y liquidación de obras o entidad pública. - Deberá acreditar certificados y/o constancias y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente de haber participado según lo indicado
Especialista en costos y presupuestos	Ingeniero Civil	-06 meses desde la colegiatura en la elaboración de Expedientes Técnicos y/o formulador de proyectos de pre inversión y/o residente de obra y/o evaluador de proyectos - Deberá acreditar certificados y/o constancias y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente de haber participado según lo indicado

- El Consultor (persona natural o jurídica) asumirá la responsabilidad técnica y total de los estudios realizados. Asimismo, deberá estar foliado y firmado en cada una de sus páginas por el Consultor, siendo este último responsable de toda la información presentada al referido Estudio. Asimismo, este no podrá delegar a terceros por ninguna razón dicha responsabilidad.

XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA.

Se realizará en el lugar que establece el proyecto de inversión pública, denominado CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA APV. VILLA LA FLORIDA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO

XII. PLAZO DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE TECNICO

El plazo de entrega tendrá una duración 45 días calendarios como máximo contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgará 10 días calendario para el levantamiento de las mismas desde el día siguiente de la notificación.

XIII. ENTREGABLES

EL CONSULTOR durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará UN UNICO entregable que contendrá lo siguiente:

✓ ÍNDICE NUMERADO

- Resumen ejecutivo
- Formato 8A

✓ MEMORIA DESCRIPTIVA.

- Aspectos Generales
- Objetivos del Estudio.
- Antecedentes del Proyecto.
- Descripción del Área del proyecto.

- Ubicación Geográfica y política.
- Condiciones Climatológicas.
- Vías de acceso.
- Descripción del Proyecto.
- Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
- Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
- Plazo De Ejecución
- Modalidad De Ejecución.
- Presupuesto de Obra.
- Cronograma de Actividades

✓ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- Modo de ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y forma de Pago.

✓ **ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS**

- Objetivos y Alcances.
- Normatividad.
- Aspectos Generales.
- Geología y Sismicidad.
- Investigaciones de Campo.
 - Ensayos de Laboratorio.
 - Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
- Informe de Estudio de Mecánica De Suelos.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Anexos

✓ **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURA DE PAVIMENTO**

- Generalidades
 - Objetivo de estudio
 - Normatividad
- Diseño.
 - Normas de diseño
 - Memoria de calculo
 - Resultados de Análisis.
- Conclusiones
- Recomendaciones

✓ **ANÁLISIS Y DISEÑO DE MURO DE CONTENCIÓN SI EL PROYECTO LO AMERITA**

- Generalidades
 - Objetivo de estudio
- Diseño.
 - Normas de diseño
 - Memoria de calculo
- Conclusiones
- Recomendaciones

✓ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL SI EL PROYECTO LO AMERITA**

- Enfoque.
- Objetivos y Alcances
- Resumen Ejecutivo
- Categorización
- Descripción del Proyecto
- Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- Plan de Manejo Ambiental.
- Implementación de las acciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Conclusiones y Recomendaciones.

✓ **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SI EL PROYECTO LO AMERITA**

El Locador deberá de presentar el Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente contenido:

- Generalidades
- Desarrollo del estudio
- Conclusiones y recomendaciones.

✓ **PLANILLA DE METRADOS**

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de metrados y según planos.

✓ **PRESUPUESTO DE OBRA** - (Se presentará un avance de estas actividades) Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).
- Desagregado de Gastos Generales fijos
- Desagregado de Gastos Generales variables
- Análisis y Cálculo de Flete.
- Presupuesto de Obra.
- Lista de cantidad de Materiales.
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Fórmula Polinómicas.
- Cronograma de Programación PERT-CPM.
- Cronograma de Avance Valorizado.
- Cronograma de Adquisición de materiales.
- Demás Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.

✓ **PLANOS**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- Ubicación General del Proyecto.
- Esquema General del Proyecto.
- Topográficos
- Planos de Planta y Perfil Longitudinal.
- Secciones Transversales.
- Planos de Estructuras de Pavimento
- Otros Planos que el Proyectista considere necesarios.

La presentación contendrá, un original, dos copias y el archivo digital de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del consultor, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los Metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- El Presupuesto debe ser presentado en Software S10 – 2005 y/o Software Delphin express, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los Planos presentados en papel bond color blanco 80 gramos lámina tamaño A1, foliados, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.
- Para el archivo digital se presentará en CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable (Word, Excel, MS Project, AutoCAD u otra que se utilice).

✓ **OTROS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN VIABLE.**

XIV. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá presentar el expediente técnico por mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No aplica.

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Expediente Técnicos.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

La forma de pago se realizará de **FORMA UNICA**, previo informe de prestación del servicio, Aprobación de Expediente Técnico con acto Resolutivo y conformidad por parte del área usuaria que se encuentra a cargo de la Sub Gerencia de Expedientes Técnicos, por lo que el proveedor deberá contar con su cuenta CCI como proveedor del estado.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello se cumplan el ítem VI y XIII.

XVIII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XIX. OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplica 0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Expedientes Técnicos

XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XXI. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por parte de la ENTIDAD

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXIII. NORMAS ANTISOBORNO

El consultor y/o proyectista, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

Asimismo, el consultor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el consultor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El consultor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

xxiv. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

xxv. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

xxvi. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.