

ANEXO N° 01

TERMINO DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA APV. PROCASA 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 DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA APV. PROCASA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO" con CUI N° 2566478.

II. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Expedientes Técnicos

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una PERSONA NATURAL O JURIDICA responsable de elaborar del Expediente técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA APV. PROCASA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"

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 DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA APV. PROCASA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO", se desarrollará sobre la base del estudio de pre inversión aprobado y/o 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 hidrológico, entre otro.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran.

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 expediente técnico aprobado.

IV. ACTIVIDAD POI.

No aplica.

V. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación tiene la finalidad de Mejorar la condición de Infraestructura deportiva y Recreativa en la APV. PROCASA con el proyecto: **"CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA APV. PROCASA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA.

Las Labores de la elaboración de Expediente Técnicos no son limitativas, debiendo efectuar todas aquellas que sean necesarias para una correcta Elaboración del Expediente técnico.

La elaboración de expediente técnico deberá presentarse de acuerdo al ítem 6.2. (Labores de Carácter Técnico)

SU UBICACIÓN POLÍTICA CORRESPONDE A:

Departamento	: Cusco.
Provincia	: Cusco.
Distrito	: San Sebastián.
Sector	: APV PROCASA



Imagen N° 01: Imagen Satelital de Ubicación del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA APV. PROCASA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO".

- **6.1. Condiciones Generales**

Los Servicios a Contratar para la elaboración de 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, una vez aprobado con acto resolutivo.
- d) Presentación en digital editable todo el expediente técnico aprobado con la base de datos presupuestales en formato (S10), Delphin Express y demás archivos en los programas diseñados o trabajados para su elaboración de expediente técnico.

- **6.2. Labores de Carácter Técnico**

EL CONSULTOR deberá elaborar el expediente técnico de acuerdo a las normas vigentes, y deberá de contener como mínimo lo siguiente:

1. Índice numerado
2. Resumen ejecutivo
3. Formato 8A
4. Memoria descriptiva del proyecto
5. Memoria de cálculo para la infraestructura planteada
6. Especificaciones técnicas
7. Metrados:
 - Resumen de Metrados.
 - Planilla de Metrados por ítems.
8. Presupuesto de Obra.
 - Análisis de costos unitarios (03 cotizaciones de los insumos más representativos y relación de insumos).
 - Resumen de Presupuesto.
 - Relación de insumos.
 - Presupuesto actualizado hasta 06 meses.
 - Desagregado de Gastos Generales.
 - Desagregado de Supervisión.
 - Desagregado de Liquidación.
 - Fórmula polinómica.
 - Presupuesto Analítico por Meta.
9. Cronograma:
 - Diagrama Gantt
 - Cronograma Valorizado de Obra.
 - Calendario de adquisición de materiales
10. Estudios Básicos:
 - Estudio de levantamiento topográfico.
 - Estudio de Mecánica de Suelos Original adjuntando planos de calicatas de acuerdo a la norma técnica (firmado por el profesional de la especialidad)
11. Anexos:
 - Panel Fotográfico
 - Documento que garanticen el saneamiento físico legal y la libre disponibilidad del terreno
 - Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Electricidad.
 - Cotización de materiales.
 - Otros estudios que amerite el proyecto.
12. Planos:
 - Ubicación y Localización.
 - Planta Topográfica (situación actual)
 - Planos de Arquitectura: planos en planta los que corresponda, plano de techos, planos de cortes (mínimo dos 02 cortes, transversal y longitudinal), plano de elevaciones, plano de detalles constructivos
 - Planos de Estructuras, los que corresponda con detalles constructivos.
 - Planos de Instalaciones Sanitarias: Plano de saneamiento básico y evacuación de aguas pluviales.
 - Planos de Instalaciones Eléctricas: Plano de Red Eléctrica exterior e interior con trazo de red eléctrica alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado,

diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.) cálculo justificado de la máxima demanda, etc.

- Plano de distribución de conexiones
- Otros que el proyecto lo amerite

Cabe indicar que la Elaboración del expediente técnico deberán ser firmado por el profesional responsable el cual le corresponda en cuanto a planos, memorias de cálculo entre 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 está sujeto al criterio del evaluador para que se cumpla la aprobación y el objetivo en cuanto a la Elaboración de Expediente Técnico

VII. NORMATIVIDAD

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

- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- Decreto legislativo N° 1252 (que crea el sistema nacional de Programación multianual y gestión de Inversiones INVIERTE PERÚ),
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Reglamento de Nacional de Edificaciones.
- Norma CE-010 Pavimentos urbanos 2020
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- "Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana" Ley N° 29611
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- Resolución N° 195-88-CG (Obras por Administración Directa)
- Normas de Calidad de INDECOPI
- Reglamentos en Perú: RNE, Metrados, Licencias de Construcción y Otros.

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 (Habilitado).
- **Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico**
Ingeniero Civil y/o Mecánico Titulado y Colegiado (Habilitado).
- **Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electrónico**
Ingeniero Eléctrico y/o electrónico titulado y Colegiado (Habilitado).

10.3 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CARGO	PROFESION	REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO
Jefe del proyecto	Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado	- 10 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 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 Contratos y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente de haber participado según lo indicado
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico	Ingeniero Civil y/o Mecánico Colegiado y Habilitado.	- 06 meses desde la colegiatura en la Elaboración de Expedientes Técnicos de diseño estructural y/o formulador de proyectos de pre inversión y/o residente de obra y/o evaluador de proyectos, supervisor y/o Inspector de proyectos y/o obras. - Deberá acreditar certificados y/o constancias y/o Contratos y/o cualquier otro documento que acredite fehacientemente de haber participado según lo indicado
Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electrónico	Ingeniero Eléctrico y/o electrónico Colegiado y Habilitado.	- 06 meses desde la colegiatura en la Elaboración de Expedientes Técnicos de Instalaciones eléctricas y/o formulador de proyectos de pre inversión y/o residente de obra y/o evaluador de proyectos, supervisor y/o Inspector de proyectos y/o obras. - 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.
- La experiencia y/o requerimiento mínimo se computa desde la habilidad en el colegio de ingenieros del Perú

XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Se realizará en el lugar que establece el proyecto denominado CREACION DEL SERVICIO DEPORTIVO Y RECREATIVO EN LA APV. PROCASA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio Prestado tendrá una duración de 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 hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIII. ENTREGABLES

El consultor deberá considerar todos los contenidos del expediente técnico e incluir algunos que considere necesario, y tener como resultado un expediente técnico con los contenidos exigidos según el ítem VI. y según la normatividad vigente para este tipo de proyectos.

El primer entregable para su evaluación se presenta de acuerdo al ítem VI y algunos que considere el consultor proyectista para una adecuada elaboración de expediente técnico

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 consultor proyectista 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

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 de los servicios 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 La Entidad, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

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

El Consultor proyectista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio 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.