

ANEXO N° 01

TERMINO DE REFERENCIA PARA CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de contratación de servicio de un profesional responsable de la evaluación del Expediente Técnico: **"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA SAN AGUSTIN DEL SECTOR DE SACCASWAYLLA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

II. AREA USUARIA

Oficina de Supervision de Obras

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una (1) persona natural profesional especializado y calificado quien realizará la función de Evaluación del Expediente técnico: **"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA VIA SAN AGUSTIN DEL SECTOR DE SACCASWAYLLA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN - PROVINCIA DE CUSCO - DEPARTAMENTO DE CUSCO"**

IV. ACTIVIDAD POI

Sin Actividad.

V. FINALIDAD PÚBLICA

- Revisar y evaluar los contenidos mínimos del expediente técnico de acuerdo al contrato y los términos de referencia del consultor encargado de la elaboración del expediente o de la gerencia de proyectos en caso el expediente sea elaborado en planta.
- Efectuará la revisión y verificación in situ de los diseños y planeamientos propuestos en el expediente técnico de todos los estados básicos, anexos y demás documentos necesarios que contengan el expediente técnico a fin de garantizar el producto.
- Revisar los documentos del expediente técnico y emitir informes de las observaciones efectuadas, debiendo verificar el levantamiento de estas observaciones, la implementación de recomendaciones hasta la aprobación del estudio, en cuyo caso emitirá el dictamen de aprobación.
- Deberá realizar la evaluación del estudio a nivel de expediente técnico definitivo, considerando el estudio de inversión publica a nivel de perfil técnico viable; debiendo verificar la elaboración del formato SNIP 15 de consistencia y el formato SNIP 16 de existir variaciones no sustanciales.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- La etapa de Evaluación de Expedientes Técnico o Documentos Equivalentes, se inicia conforme las Unidades Formuladores remitan los Expedientes Técnico o Documentos Equivalentes, para su evaluación la evaluación y contenido de los Expedientes Técnico o Documentos Equivalentes se realiza bajo las normativas y directivas vigentes.
- Revisar y verificar el Expediente Técnico y/o modificaciones. La revisión y la verificación se consideran de fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo, confrontando lo señalado en los planos con el terreno.
- Verificar que el contenido mínimo del expediente técnico este en conformidad con lo establecido en las directivas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián. La gerencia de estudios y proyectos será la responsable de alcanzar mediante informe el contenido mínimo y la consistencia y/o compatibilidad entre el estudio de pre inversión y el expediente técnico.
- Realizar el informe de Evaluación donde se detalle claramente las observaciones al contenido del expediente técnico.

- Otorgar la conformidad del expediente técnico.

VII. NORMATIVIDAD

El Consultor para efectuar las labores antes señaladas se regirá, por lo establecido en:

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- La ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Ley N°30225 y Modificada mediante decreto legislativo N°1341 y su Reglamento aprobado mediante D.S. N° 350-2015-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de Contraloría 195-88-CG.
- la Directiva N° 01-2016-SGEO-GI-MDSS DIRECTIVA PARA LA EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA BAJO LA MODALIDAD DE ADMINISTRACION DIRECTA.
- Directivas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

VIII. SEGUROS

No Corresponde

IX. GARANTIAS

La garantía

X. OTRAS CONDICIONES

El EVALUADOR, podrá ser llamado en cualquier momento por LA JEFATURA DE SUPERVISION de la Municipalidad Distrital de San Sebastián para informar cualquier asunto concerniente al proceso de Evaluación.

XI. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

CARGO	PROFESION	REQUERIMIENTO TECNICO MINIMO
01 RESPONSABLE DE LA EVALUACION	Ingeniero Civil Colegiado y Habilitado.	Profesional en Ingeniería Civil, Colegiado y habilitado, con experiencia en el ejercicio de la profesión no menor de 03 (tres) años. Con experiencia en residencia, supervisión, formulación o evaluación de expedientes técnicos. Para lo cual deberá presentar copia de documento que acredite la Experiencia solicitada, copia de certificados, copia de los contratos u ordenes de servicio.

- . Contar con RUC activo y habido
- . Contar con RPN vigente en servicios
- . Certificado de colegiatura y habilitación CIP

XII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Oficina de Supervision de Obras de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio tendrá una duración máxima de 15 días, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

XIV. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar su Informe Final a los 15 días de notificada la O/S.

ENTREGABLE	PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE	MONTO A PERCIBIR SEGÚN ENTREGABLE ESTABLECIDO
Entregable: - Presentación del Informe de Evaluación. Donde se detalle las observaciones encontradas al Expediente técnico. - Informe de conformidad al expediente	(15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio	100% del monto contractual

XV. LUGAR DE ENTREGA

Mesa de Partes de la Municipalidad.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No Corresponde.

XVII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la oficina de supervisión de obras.

XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será pago único, previo informe de conformidad por parte del jefe de la Oficina de Supervision de Obras.

XIX. 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.

XX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

XXI. 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.

XXII. 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.

XXIII. 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.

XXIV. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, 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 proveedor 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.

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

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

XXVI. 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.

XXVII. 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.

JEFE OFICINA DE SUPERVISIÓN DE OBRAS