



Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR



Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORIBIO CASANOVA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN I.E. PRIMARIA N°16448 DE CENTRO POBLADO PERLAMAYO DISTRITO DE TORIBIO CASANOVA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2680690.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Fomentar el desarrollo de la población comprendidas en su territorio de manera integral y sostenible. Asimismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública Distrital de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegas; en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral de su ámbito territorial.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar al consultor que se encargue de la Elaboración del expediente técnico: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN I.E. PRIMARIA N°16448 DE CENTRO POBLADO PERLAMAYO DISTRITO DE TORIBIO CASANOVA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2680690.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN I.E. PRIMARIA N°16448 DE CENTRO POBLADO PERLAMAYO DISTRITO DE TORIBIO CASANOVA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N°2680690.



Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR



3.2 Actividades

- La elaboración del Expediente Técnico de acuerdo al RNE deberá estar organizado en el siguiente orden y se evaluará de acuerdo a las condiciones y términos para la ejecución por parte de la entidad y el programa LLAMKASUN PERÚ. SEGÚN LA DIRECTIVA N°04-2025-MTPE/3/24.1 "Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes" PARA LAS ETAPAS DE APTITUD.

3.3 Plan de trabajo

El Consultor, sujeta su servicio a lo establecido en el RLCE, al establecido en el presente Término de Referencia y a la normatividad vigente del sector.

Tiene en sus responsabilidades:

- Suscribir contrato con LA ENTIDAD para asumir la responsabilidad en el desarrollo del Expediente Técnico del proyecto de inversión conforme a la normatividad vigente.
- Responsable de la elaboración del Expediente Técnico en el marco de la normatividad vigente.
- El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínima 24 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por el Evaluador y/o Supervisor, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en el lugar donde se ubica el proyecto o en las oficinas de la Entidad.
- Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos.
- El Consultor cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable del adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños, y en general por la calidad técnica del proyecto de inversión.

3.4 Reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias

La elaboración del Expediente Técnico de acuerdo al RNE y se evaluará de acuerdo a las condiciones y términos para la ejecución por parte de la entidad y el programa LLAMKASUN PERÚ, SEGÚN LA Resolución Directoral N.°000030-2025/MTPE/3/24.1 aprueba la Directiva N°004.-2025-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes", acorde a la normativa vigente del programa.

- La intervención a través de inversión está sujeto al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Decreto Legislativo N°1432, su Reglamento y Directiva N°001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para el proceso de la elaboración de proyectos de inversión.
- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Contrataciones Públicas (Ley N°32069), aprobado por DECRETO SUPREMO N°009-2025-EF.
- Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR

- Los estudios de inversión deben enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicas vigentes, analizando principalmente aquellos que están directamente relacionados con la formulación de proyectos a nivel de Pre Inversión. En este sentido, principalmente se considera lo siguiente:
- Ley N°31365. - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Legislativo N°1432, que modifica el D.L. 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.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución Directoral N°001-2019- EF/63.01(Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019) y sus modificatorias.
- Directiva N°003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de inversiones públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 20 de septiembre de 2017) y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°072-2020-TR. Guía para la aplicación del trabajo remoto.
- Instructivo del Expediente Técnico – Sector Correspondiente.
- Resolución Directoral N°000030-2025/MTPE/3/24.1 aprueba la Directiva N°004.-2025-MTPE/3/24.1, denominada "Directiva para la Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes"

3.5 Seguros

Los Seguros que EL CONSULTOR deberá mantener vigente durante la prestación del servicio serán los siguientes:

EL CONSULTOR es responsable de los Seguros Complementarios de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) – SCTR para su equipo técnico y personal que realice las visitas de campo, tales como: jefe del Proyecto, Especialistas, Ingenieros, topógrafo, ayudantes y otros. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo técnico, pues la Municipalidad Distrital de Santo Domingo de la Capilla no tiene obligación alguna al respecto.

- Seguro SOAT de vehículos utilizados.
- La acreditación de los seguros deberá ser presentado con una Declaración Jurada por parte del consultor de todo su equipo técnico que realizará trabajos de campo.

3.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.6.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No Corresponde

3.6.2 Soporte técnico

No Corresponde

3.6.3 Capacitación y/o entrenamiento

No Corresponde

3.6.4 Otras prestaciones accesorias

No Corresponde





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR



3.7 Sistema de entrega

Entrega de copias físicas (original y copias) y/o copias en medios magnéticos (USB) con la documentación digital

Documentos en medios magnéticos.

El juego de USB debe contener la misma información presentada en los ejemplares impresos del Expediente Técnico, del proyecto de inversión aprobado, sin excepción y todos los archivos magnéticos editables, en Word, Excel, AutoCAD y otros que se hayan utilizado para el desarrollo del estudio, las mismas que serán de uso exclusivo de la Entidad sin excepción. Cabe resaltar que el Consultor deberá entregar en los CD/DVD/USB las hojas de cálculo que hubiere desarrollado para generar la información y/o productos del proyecto.

A la aprobación del proyecto de inversión, el Consultor deberá presentar un (01) ejemplar impreso completos de la versión aprobada, al cual deberá adjuntar un juego de CD/DVD/USB debidamente rotulado (Nombre del proyecto y fecha) conteniendo la información del Expediente Técnico.

3.8 Modalidad de pago

Pagos Parciales:

Los pagos se pueden realizar en etapas o por entregas de resultados, según lo acordado.

3.9 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.9.1 Lugar

Oficina del Consultor

3.9.2 Plazo

El plazo de ejecución para elaborar el levantamiento de observaciones del Expediente Técnico Definitivo será de **CUARENTA DIAS (45) días calendario**, contados desde el día siguiente de la Firma del contrato y el pago total se efectuará después de haber levantado todas las observaciones que tuviera el expediente técnico y con la aprobación del programa **LLAMKASUN PERÚ**.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Perfil Del Consultor

Persona Natural o Jurídica

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - OSCE: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría "A" como mínimo.
- RUC activo y habido
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado,





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR

4.2 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

ÍTEMS	CANT.	RELACIÓN DEL EQUIPO
1	1	Estación total
2	1	GPS

B. Otro equipamiento

De Corresponder

4.3 Infraestructura estratégica

Oficina

4.4 Personal

A. Personal clave

a. Jefe de Proyectos

i. Actividades

- Elaboración de Expediente Técnico **SEGÚN LA DIRECTIVA N°04-2025-MTPE/3/24.1** "Elaboración, Presentación y Revisión de Proyectos de Inversión Intensivos en Mano de Obra No Calificada Dirigida a los Organismos Proponentes
- Elaborar los instrumentos para el recojo de información cuantitativa y cualitativa.
- Gestionar los documentos de gestión y arreglos institucionales.
- Entregar oportunamente los Informes
- Coordinar y articulará con la ENTIDAD y demás áreas involucradas, para absolver dudas, consultas y observaciones que realice el Evaluador y/o Supervisor.
- Elaborar, Firmar y sellar el Expediente Técnico.

ii. Perfil

Ingeniero Civil o Arquitecto

iii. Experiencia

Experiencia general

El profesional deberá estar colegiado y habilitado a la fecha de presentación del expediente técnico con un (02) años de experiencia a partir de la fecha de la colegiatura.

Experiencia específica

Experiencia mínima 01 proyecto como jefe de proyecto y/o coordinador (técnico general) y/o supervisor y/o proyectista y/o especialista y/o asistente de jefe de proyecto y otros en elaboración de proyectos u obras similares.





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u ordenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

B. Otro personal

De Corresponder

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

El Consultor que tiene a su cargo la elaboración del Expediente Técnico, deberá coordinar permanentemente con el área usuaria, con la finalidad de que la elaboración se realice de acuerdo a los requerimientos de la Entidad regidos por la normativa y legislación vigente. Cabe

mencionar que en el desarrollo y ejecución contractual la asistencia técnica como asesoramiento que tendrá la Municipalidad Distrital de Santo Domingo de la Capilla de parte del área usuaria para revisar el expediente y que necesariamente tendrá que ser acogido por el Proyectista y el Evaluador. Así también debe cumplir a cabalidad con el Contrato del consultor, deberá recabar la información y muestras de campo necesarias para garantizar la calidad del expediente técnico.

Utilizar la Infraestructura, materiales, equipos y personal de su Propuesta Técnica, el incumplimiento serán objeto de aplicación de Penalidad.

Responde por la idoneidad del personal de su equipo técnico, por lo tanto, es el único responsable ante la Entidad de la calidad de los estudios que realicen los especialistas de su equipo técnico.

Es el único responsable ante la Entidad de cumplir el plazo del Contrato, del cumplimiento de la programación, y toma de previsiones para el logro oportuno de las metas previstas.

Dará a conocer a los integrantes de su equipo técnico del contenido y alcances del contrato para el desarrollo del Expediente Técnico, además están obligados a conocer los TDRs bajo los cuales desarrollarán en la actualización del expediente técnico.

Suministrar las instalaciones, medios de transporte y comunicación suficiente al personal que desarrolla el servicio como parte de la actualización y adecuación de la presente ficha técnica, a fin de garantizar su permanencia en la zona del estudio y el cumplimiento de sus obligaciones.

El Proyectista es el único responsable de proveer los equipos de protección personal y de hacer que en todo momento el personal cumpla las normas de seguridad en obra, y estar previstos de los equipos de seguridad personal necesaria.





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR

Los especialistas son responsables de los estudios a su cargo según su especialidad, su presencia en el lugar del estudio es obligatoria a fin de cumplir con las exigencias y los plazos establecidos.

Presentar la información del estado situacional, resultados y avances del estudio cuando la Entidad los solicite en cualquiera etapa del servicio.

La participación de los especialistas será como mínimo en el tiempo programado en el Plan de Trabajo, sin embargo, al ser su responsabilidad obtener la aprobación de los estudios de su especialidad, el plazo se extenderá hasta contar con dicha aprobación, sin que ello implique pago adicional por parte de la Entidad.

Entregar la información (avances, informes, expediente técnico, u otro documento) en archivos digitales, en el software original y bases de datos sin claves ni restricción alguna, completamente editables, en forma ordenada y de ser el caso con memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente la información.

Entregar la actualización y adecuación del Expediente Técnico de acuerdo a contrato. Mostrar proactividad para promover y facilitar tanto el asesoramiento técnico del área usuaria, Sector Salud, a fin de obtener de ellos su opinión favorable del expediente técnico.

Las discrepancias respecto a aspectos técnicos y/o administrativos que no estuvieran claramente definidos en los TDR's y el contrato, serán resueltos en primera instancia solicitando opinión al Evaluador, luego serán puestos de conocimiento al área usuaria, quien deberá autorizar y/o formalizar cualquier decisión o acuerdo según su

competencia, o de ser el caso gestionar la aprobación de la autoridad administrativa correspondiente, se tomará como marco la normativa vigente.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

5.2 Entregables

A. ENTREGABLE N°01

El entregable N° 01, el Consultor presentará a la entidad en un plazo de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIOS** contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

La presentación del expediente técnico del proyecto de inversión se debe presentar de acuerdo al Formato N°2: cartilla de presentación del expediente técnico del proyecto de inversión establecidos en la guía técnica para la presentación de proyectos de inversión intensivos en mano de obra no calificada dirigida a los órganos proponentes. por el PROGRAMA LLAMKASUN PERÚ.

Contenido técnico del expediente





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR



Formato N° 2: Cartilla de presentación del expediente técnico del proyecto de inversión

Nombre del Organismo Proponente:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORIBIO CASANOVA
Nombre del Proyecto de Inversión:	"CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN I.E. PRIMARIA N°16448 DE CENTRO POBLADO PERLAMAYO DISTRITO DE TORIBIO CASANOVA DE LA PROVINCIA DE CUTERVO DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA".

Código Único de Inversiones: 2680690

El Organismo Proponente deberá presentar el expediente técnico (versión impresa original, y en archivo digital) debidamente firmado, sellado y foliado, con los documentos que se detallan a continuación y en el orden siguiente:

Formato N° 3: Solicitud de Cofinanciamiento del Proyecto de inversión **x**

Formato N° 4: Ficha General del Proyecto de Inversión **x**

Documentación legal del expediente técnico:

Copia del documento de acreditación del Representante Legal del Organismo Proponente emitido por el JNE o de la persona en quien se haya delegado tal facultad de acuerdo al Anexo N° 2.1. **x**

Copia fedateada del documento de designación, orden de servicio y/o contrato del ingeniero y/o arquitecto (de acuerdo a la especialidad) a cargo de la elaboración y evaluación del expediente técnico **x**

Formato N°07-A Reporte del Ficha Técnica Simplificada **x**

Formato N°08-A Registros en la Fase de Ejecución **x**

Formato N°12-B Seguimiento a la Ejecución de Inversiones (reporte) **x**

Documentos para acreditación de disponibilidad y libre acceso del terreno de acuerdo al Anexo N° 2.2 **x**

Autorización de acceso y licencia para la explotación de las canteras de provisión de materiales, y de la zona de eliminación de materiales excedentes en las cantidades requeridas para la obra de acuerdo al Anexo N° 2.3 de corresponder **x**

Acreditación de propiedad de equipos y/o maquinaria, de acuerdo al Anexo N° 2.4, de corresponder

Acreditación financiera:

Formato N° 5: Compromiso de cofinanciamiento del Organismo Proponente para el proyecto de inversión **x**

Formato N° 6: Declaración jurada del Organismo Proponente **x**

Contenido técnico del expediente técnico:

Formato N° 7: Memoria descriptiva del proyecto de inversión **x**

Formato N° 8: Presupuesto del proyecto de inversión **x**

Formato N° 9: Desagregado de costos indirectos **x**

Formato N° 10: Usos y Fuentes del proyecto de inversión **x**

Formato N° 11: Planilla de sustentación de metrados por partida **x**

Formato N° 12: Especificaciones técnicas **x**

Formato N° 13: Desagregado de kit de implementos de seguridad **x**





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR

Formato N° 14: Análisis de Costos Unitarios	X
Formato N° 15: Relación de Insumos del costo directo	X
Cotización de la relación de insumos (mínimo 02 cotizaciones)	X
Formato N° 16: Desagregado de Herramientas	X
Formato N° 17: Presupuesto analítico por gastos	X
Formato N° 18: Cronograma de ejecución de obra	X
Formato N° 19: Cronograma de Valorización Mensual	X
Formato N° 20: Uso del insumo Mano de Obra No Calificada (Recurso - Participante)	X
Formato N° 21: Calendario de utilización y adquisición de Mano de Obra No calificada, Mano de Obra calificada, materiales, equipos, y maquinarias	X
Formato N° 22: Compromiso del Organismo Proponente que garantiza la cantidad necesaria de postulantes para la ejecución del proyecto	X
Informe de la Oficina de Gerencia de Desarrollo Social o quien haga sus veces, sobre la cantidad de participantes	X
Formato N° 23: Plan de seguridad y salud ocupacional	X
Formato N° 24: Informe de impacto ambiental	X
Formato N° 25: Desagregado de Implementos Sanitarios	X
Formato N° 26: Matriz de identificación de peligro y gestión de riesgos	X
Formato N° 27: Identificación y Evaluación de Riesgos en ejecución	X
Estudios básicos:	
Topografía	X
Mecánica de suelos	X
Estudio de cantera, según el tipo de proyecto que corresponda	X
Estudio de tráfico, según el tipo de proyecto que corresponda	X
Hidrología, según el tipo de proyecto que corresponda	X
Hidráulica, según el tipo de proyecto que corresponda	X
Otros según el tipo de proyecto que corresponda	X
Memoria de cálculo y diseño según el tipo de proyecto	X
Cálculo de flete ¹	X
Documentos técnicos: Autorizaciones, compromisos y certificación	
Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) o documento de sustento emitido por la DDC	X
Autorización y/o licencia de la Autoridad Nacional del agua, de corresponder según tipología	
Autorización de ejecución emitida por el área competente de la municipalidad o gobierno regional según corresponda	X
Compromiso de Operación y mantenimiento de la municipalidad competente y/o usuarios del proyecto	X
Plan de operación y mantenimiento del proyecto	X
Planos de ejecución de la obra de acuerdo al tipo de proyecto conforme al Anexo N° 2.9	
Plano clave	X
Plano Topográfico	X
Planos por especialidades	X
Planos de ubicación georreferenciados de canteras de corresponder	X
Planos de la zona de eliminación de materiales excedentes de corresponder	X
Otros planos de corresponder	X



¹ Flete terrestre, rural o fluvial según sea el caso.



Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR

- Capítulos, títulos y sub títulos deberán ajustarse al texto tipo ARIAL tamaño 14,12 y 10 respectivamente
 - El encabezado y pie de página en cada una de sus hojas, ajustándose el texto al tipo "ARIAL", tamaño 8. El encabezado tendrá la denominación del proyecto y el código único de inversión respectivo.
 - Membrete de la unidad ejecutora de inversiones por cada tipo de plano.
 - La denominación de cada ítem debe guardar correspondencia con la denominación de la partida respectiva.
- ✓ El expediente técnico de proyecto de inversión debe ser presentado de acuerdo con los formatos y anexos establecidos en la guía técnica de la **DIRECTIVA N° 04-2025-MTPE/3/24.1** para la presentación de proyectos de inversión intensivos en mano de obra no calificada dirigida a los órganos proponentes. Establecidos por el programa **LLAMKASUN PERÚ**.
- ✓ Después se presentará para su revisión y aprobación por GIDE de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORIBIO CASANOVA para luego ser enviado para su respectiva evaluación por parte del programa **LLAMKASUN PERÚ**.

El Expediente Técnico se presentará en original debidamente foliado y firmado en todas las páginas por el responsable de elaborar el expediente técnico además de un CD/USB conteniendo toda la información de dicho expediente en versión editable en formato de texto calculo, numérico, planos, cálculo de estructura de costos, cotizaciones escaneadas y otros de corresponder.

B. ENTREGABLE N°02

Presentar el expediente técnico del proyecto de inversión, la unidad territorial, a través del responsable de asistencia técnica o quien haga sus veces, verificará que cumpla con las siguientes condiciones para ser declarado Proyecto **ADMISIBLE EN EL BANCO DE PROYECTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO, PROMOCIÓN Y EMPLEO**

Nota. No se contabiliza el plazo que demore la entidad en revisar y emitir la resolución de aprobación.

C. ENTREGABLE N°03

El entregable N° 02, el Consultor presentará a la entidad en un plazo de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIOS** contados a partir del día de declarado **APTO**.

Presentación del expediente técnico concluido declarado **APTO**, contendrá como mínimo lo contenido en Formato N°2 de la **DIRECTIVA N° 04-2025-MTPE/3/24.1** y los TDR, asimismo el documento emitido por el programa Llamkasun, donde declara apto.

Todos los estudios deberán ser realizados, firmados y sellados por especialistas competentes en la respectiva especialidad, acreditados por su experiencia profesional, estudios, y/o certificaciones, y el evaluador de la elaboración del expediente técnico.

El Expediente Técnico declarado **APTO** se presentará en original debidamente foliado y firmado en todas las páginas por el responsable de elaborar el expediente técnico además de un CD/USB conteniendo toda la información de dicho expediente en versión editable en formato de texto calculo, numérico, planos, cálculo de estructura de costos, cotizaciones escaneadas y otros de corresponder.



Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR



se exige fijar la fecha del presupuesto cercana a la fecha de presentación del segundo entregable del expediente técnico al Evaluador.

5.8 Medidas de control durante la ejecución contractual

La ENTIDAD, designará a un responsable del proyecto, quien recibirá los alcances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes de EL CONSULTOR del proyecto. La ENTIDAD, derivará al Evaluador, quien recibirá y evaluará el proyecto, y una vez este se encuentre completo procederá a emitir su informe correspondiente aprobando u observando de ser el caso. EL CONSULTOR tendrá quince (15) días calendario para el levantamiento de observaciones de los informes presentados y que el RESPONSABLE o JEFE DE PROYECTO entregará dichas observaciones absueltas mediante una carta. Levantado y absuelto todas las observaciones del Expediente Técnico, se procederá a viabilizar el proyecto en el Banco de Inversiones y se suscribirá la conformidad de servicios, dándose este por concluido.

5.9 Conformidad

Área usuaria de la Municipalidad Distrital de Toribio Casanova

5.10 Forma y condiciones de pago

El costo de los Servicios se pagará en **dos (02) entregables** por los montos equivalentes al porcentaje que a continuación se indican:

Para el Expediente Técnico.

PAGO	AVANCE	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PRESENTACIÓN DE INFORME
PRIMER PAGO	60%	Presentación del Entregable N°01: Presentación del expediente técnico completo conteniendo todo lo indicado en los Términos de referencia y/o contrato, aprobado mediante acto resolutivo.	Previo informe del evaluador y conformidad del Área Usuaria (Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - SGDUR) del Entregable N° 01
SEGUNDO PAGO	20%	Presentación del Entregable N°02: Presentación de Levantamiento de Observaciones si hubiese por parte del Programa Llamkasun Perú para la Etapa de Admisibilidad	Informe de Admisibilidad Emitido por el Programa Llamkasun Perú del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Entregable N° 02
TERCER PAGO	20%	Presentación del Entregable N° 03: El expediente técnico es declarado APTO por la Unidad Territorial del PROGRAMA LLAMKASUN PERU	Previo informe del evaluador y conformidad del Área Usuaria (Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - SGDUR) del Entregable N° 03





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR

La documentación mínima alcanzada por el PROFESIONAL O CONSULTOR, por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Toribio Casanova para efectos del pago del entregable, será la siguiente:

- Carta emitida por el representante legal del CONSULTOR, dirigida al ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TORIBIO CASANOVA, con atención a Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - SGDUR.
- Copia del cargo de presentación del entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- El informe técnico por parte del supervisor o inspector (de corresponder).
- El documento que se le notifica al consultor que está conforme el entregable y que proceda alcanzar sus documentos para que realice su trámite de pago.
- Factura o recibo por honorarios
- RNP
- Copia del Contrato u Orden de Servicio
- Copia de Contrato de Consorcio (de corresponder)

Para el pago del informe final, se tendrá en cuenta lo anteriormente descrito, además el informe técnico de evaluación final, el último pronunciamiento por parte del programa LLAMKASUN PERÚ, si el programa declara viable el proyecto de inversión, adjuntar el formato invierte del banco de inversión

5.11 Valor referencial para la elaboración del proyecto de inversión

El Valor estimado será determinado por el área de Logística, mediante un estudio de mercado e incluirá Gastos Generales, Utilidades, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones y costos laborales vigentes.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL S/.
PERSONAL PROFESIONAL, TECNICOS Y OTROS					
1	JEFE DE PROYECTO	1	1.5		
	ING. PARA TRABAJOS DE GABINETE	1	1.5		
	ASISTENTE TECNICO	1	1.5		
	CADISTA	1	1.5		
	TOPOGRAFO	1	1.5		
	SUB TOTAL S/.				
2	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO	1	1		
	TRANSPORTE DE PERSONAL	1	1		
	ALIMENTACION DE PERSONAL	1	1		
	SUB TOTAL S/.				
SUB TOTAL S/.					
3	GASTOS GENERALES				
	UTILIDAD				
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO S/.					

5.12 Fórmula de reajuste

No son de aplicación las fórmulas de reajuste



Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR



5.13 Responsabilidad del consultor

El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico.

La revisión de los documentos y planos por parte de la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - SGDUR, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

El consultor también será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable respecto de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden del $\pm 5\%$ como consecuencia de la precisión del proyecto, el costo real final de obra, deberá estar dentro del rango de 10% del costo total inicial de obra, salvo causas debidamente justificadas.

En atención a que el consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (03) años, desde la Fecha de aprobación del ficha técnica, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Distrital de Toribio Casanova, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación indicada en el acápite anterior, se hará conocer su negativa al Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

El consultor en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar su domicilio legal en el Distrito de Toribio Casanova o en la Departamento de Cajamarca, asimismo un correo, a donde la Municipalidad Distrital de Toribio Casanova deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de Informes cumplimiento de plazos etc., Queda a responsabilidad de EL CONSULTOR a esta Unidad el cambio de domicilio si posteriormente lo hubiere.

5.14 Penalidades

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.16.1 Penalidad por mora

Según el Art. 120 del RLGC, 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F=0.40
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F=0.25





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215



SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F=0.15$

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F=0.40$

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F=0.25$

5.16.2 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	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.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.
2	Demora en la presentación del Informe N°01.	0.1 UIT por cada día de atraso	Verificación de la fecha de presentación contra la fecha programada, según informe del área usuaria
3	Inasistencia del consultor y su personal profesional a reuniones de trabajo presenciales o virtuales convocados por la Entidad.	0.1 UIT por inasistencia del consultor a la reunión y 0.05 UIT por inasistencia de cada profesional a la reunión.	Acta de reunión de trabajo e Informe del Área usuaria.
4	Demora en levantar observaciones	0.25 UIT por cada día de atraso	Según informe del área usuaria.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. La penalidad se aplicará automáticamente, y puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de conformidad al Artículo 163 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato o documento equivalente parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Notarial.

5.17 Garantías

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR



Nota. El consultor será responsable del levantamiento de observaciones que el programa Llamkasun Perú, en todas las etapas, asimismo el incumplimiento de estas fuera los plazos incurrirá en penalidades.

5.3 Plazo de ejecución del estudio

El plazo será de: **CUARENTA Y CINCO (45) DIAS CALENDARIOS** a partir de la firma del contrato y/o Orden de servicio (fecha de contrato).

Nota: El Plazo que se genera como consecuencia de la Evaluación, levantamiento de observaciones y/o obtención de documentación en otra entidad, es excluyente al plazo estipulado en el presente documento, es decir no sumaría al plazo de presentación de la elaboración ante la entidad (Municipalidad Distrital de Toribio Casanova). Para las revisiones, el plazo que tiene la entidad será de 5 a 15 días según las circunstancias, pudiendo este tiempo extenderse.

El consultor deberá cumplir con los plazos que la Unidad Territorial del PROGRAMA LLAMKASUN PERU, otorga el caso de haberse formulado observaciones y/o devuelto el expediente técnico del proyecto de inversión, caso contrario incurrirá en penalidad.

5.4 Adelantos

No se otorga adelantos

5.5 Subcontratación

No se permite Sub Contratos

5.6 Confidencialidad

La información obtenida del contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio

5.7 Propiedad intelectual

Todos los estudios realizados bajo el presente contrato y sus productos pasarán a ser de Propiedad de la Entidad, a la cual el Proyectista/Representante Legal los entregará en su versión final y original (según se ha venido especificando) a más tardar al término del contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. No obstante, se alcanzarán los avances o totales durante cada uno de los entregables según corresponda. Todo o parte del contenido del expediente técnico no podrá ser usado para otros proyectos sin la aprobación de la Entidad Ejecutora.

Los estudios básicos, y de campo corresponden al proyecto, el Proyectista no podrá utilizar, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad. En caso de generarse la necesidad de realizar modificaciones posteriores en la etapa de ejecución de obra, el Proyectista no podrá negarse a dar su aceptación y/o opinión técnica requerida por la Entidad en los plazos de ley.

En caso sea requerido ante una situación inesperada, el Proyectista deberá tener la disposición de brindar una nueva copia digital de todos los documentos presentados y compilados en el DVD o Blu-ray (Como siempre en originales con firma y sello), así como archivos nativos de programas de ingeniería. Así también estará dispuesto a dar facilidades en el futuro para actualizar los costos en caso de su eventual vencimiento con motivo de ejecutarse el Art. N° 34 del reglamento de ley de Contrataciones del Estado. A fin de evitar esta posible situación,





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR



5.18 Obligación anticorrupción y antisoborno

El proveedor 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 las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor 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.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

5.19 Solución de controversias

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

5.20 Resolución de contrato por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.





Municipalidad Distrital Toribio Casanova

PROVINCIA DE CUTERVO - CAJAMARCA

RUC: 20226359215

SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL - SGDUR



5.21 Gestión de riesgos

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

5.22 Sanciones

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
TORIBIO CASANOVA
Ing. Ymer Yelson Silva Copsa
SUB GERENTE DE DESARROLLO
URBANO Y RURAL