

FORMATO N° 02
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Unidad de Organización	Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
Meta Presupuestaria	
Actividad del POI	Evaluación de Expediente Técnico
Denominación de la Contratación	Consultoría para la EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO de la Inversión: "CONSTRUCCION DE SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES; EN EL(LA) PLAZA DE ARMAS EN EL CENTRO POBLADO CASCAY, DISTRITO DE ANRA, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH" código único de inversión N° 2687151

1. Finalidad Pública

CONSTRUCCION DE SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES; EN EL(LA) PLAZA DE ARMAS EN EL CENTRO POBLADO CASCAY, DISTRITO DE ANRA, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH.

2. Antecedentes

Que en la inspección realizada se evidencio que dentro de la zona urbana del centro poblado de Cascay, no se cuenta con los servicios básicos así como servicio higiénico público, es así que en épocas de fiestas costumbristas la población en general realiza sus necesidades al intemperie contaminando el medio ambiente y ensuciando los áreas de recreación y pasajes aledañas a la plaza de armas de cascay, razón por la cual la población y autoridades solicitan la pronta construcción de los servicio higiénico público, y que esté al servicio de toda la población en general.

Por lo que la entidad, mediante la Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, ha priorizado la formulación en planta el IOARR denominado: "CONSTRUCCION DE SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES; EN EL(LA) PLAZA DE ARMAS EN EL CENTRO POBLADO CASCAY, DISTRITO DE ANRA, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", que a la fecha se encuentra próximos para la entrega del expediente técnico por parte del consultor y es necesario su evaluación de dicho estudio.

3. Objetivo de la Contratación

3.1 Objetivo General

- ✓ El objetivo de la Consultoría es la EVALUACION DEL EXPEDIENTE TECNICO de la Inversión: "CONSTRUCCION DE SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES; EN EL(LA) PLAZA DE ARMAS EN EL CENTRO POBLADO CASCAY, DISTRITO DE ANRA, PROVINCIA HUARI, DEPARTAMENTO ANCASH", con código único de inversiones con CUI N° 2687151.

3.2 Objetivo Específico

- ✓ Describir en forma adecuada el conjunto de trabajos señalados para la ejecución del proyecto.
- ✓ Señalar en forma precisa los objetivos a alcanzar con el desarrollo de la obra o trabajos planteados.
- ✓ Mejorar las condiciones técnicas y la eficiencia del servicio, a fin de contribuir eficazmente al desarrollo de la gestión pública.
- ✓ Evaluar el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto, valor referencial, análisis de precios unitarios y fórmula polinómica, asimismo: estudio de suelos, estudio de canteras, impacto ambiental u otros complementarios y necesarios e imprescindibles que considere el consultor, en el marco para los parámetros requeridos.

3. Alcance y Descripción del Servicio

4.1 Actividades:

- Elaboración del plan de trabajo, el cual debe contener el cronograma de actividades que desarrollara el prestador de servicios tanto en campo como en gabinete.
- Realizar la coordinación pertinente con la junta de Usuarios, durante la evaluación y verificación en campo las metas planteadas por el formulador.
- Evaluar en gabinete el expediente técnico de conformidad a los términos de referencia aprobadas y normativas vigentes.
- Llevar a cabo la evaluación del levantamiento observaciones del Estudio, debiendo realizar todas las coordinaciones y acciones necesarias para que conjuntamente con el consultor responsable del proyecto correspondiente, se verifique la implementación hasta su conformidad.



4.2 Procedimiento:

➤ Recopilación de Información

El consultor, recopilara toda la información previa visita en campo

➤ Reconocimiento de Campo

El consultor visitara la zona y área del Proyecto; a fin de reconocer el estado las características de la ubicación del proyecto y su área de influencia.

➤ Aspectos Técnicos

Evaluar en forma detallada los componentes de la inversión previo verificación en campo con fines de que el EXPEDIENTE TECNICO, presente compatibilidad con el terreno y los aspectos técnicos de cada normativa según la tipología de proyecto. Por otra parte, la ENTIDAD puede dar lugar a observaciones, que deben ser necesariamente absueltos en forma satisfactoria por el Consultor en un plazo máximo de cinco (5) días no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos en tanto dichas observaciones no sean absueltas.

➤ **4.3 Plan de trabajo:**

en lo que respecta a la evaluación, en primer lugar, se procederá con verificación en campo para posterior realizar la revisión del expediente técnico de conformidad a las normativas vigentes dependiendo de la tipología de cada proyecto.

➤ **4.4 Recursos a ser provistos por el proveedor:**

Recursos humanos

N°	CARGO
1	Evaluador

➤

Equipamiento

ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES
01	equipo de cómputo – laptop procesador intel core i7	01 unidad
02	impresora multifuncional	01 unidad

Acreditación: Boleta y/o factura o de ser el caso Compromiso de alquiler

➤ **4.5 Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias:**

- Ley N° 32069 Nueva ley de Contrataciones del Estado,
- Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- Artículo 02° de la CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ (31-10-93), menciona que es derecho de toda
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

➤ **4.6 Normas técnicas:**

- Guía Metodológica para la Identificación, Formulación, y Evaluación de proyectos de Riego Grandes y Medianos - Ministerio de Economía y Finanzas de la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público- DGPM
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, y es el Ministerio de Agricultura y Riego la encargada de dicho Fondo.
- Quincuagésima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público, para el Año Fiscal 2013, que crea el Fondo de Promoción del Riego en la Sierra - MI RIEGO.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la República

4.7 Seguros

(El Área Usuaria deberá indicar de ser procedente, el tipo de seguro que se exigirá al proveedor, la cobertura, el plazo, el monto de la cobertura y la fecha de su presentación (a la suscripción del contrato, al inicio de la prestación, entre otros), tales como el seguro de accidentes personales, seguro complementario de trabajo de riesgo, entre otros). NO CORRESPONDE

4.8 Prestaciones accesorias a la prestación principal

(Se podrán considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento y operación, por lo que se deberá precisar el tipo, procedimiento, lugar, forma de pago, tipo de certificación que se otorgará, según la prestación solicitada). NO CORRESPONDE



5. Requisitos del Proveedor y/o Personal

Ingeniero: Civil, Colegiado y habilitado, con experiencia mínima acumulada de tres estudios, de haber participado como Jefe de Proyectos y/o Consultor en elaboración y/o evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos de proyectos en general, que será acreditado mediante contratos y conformidad y/o certificados y/o constancias o cualquier otro documento que acredite de manera fehaciente que el servicio fue prestado.

6. Lugar, Plazo Y Valor Referencial de Ejecución

Lugar: Sector de Cascay, Distrito de Anra, Provincia de Huari, Ancash

Plazo: El plazo de EVALUACION del estudio tendrá una duración de siete (07) días calendarios; El inicio del plazo se contabilizará desde el día siguiente de la firma del contrato; se deja constancia que dentro del plazo de ejecución no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Municipalidad.

Valor Referencial: S/. 6,000.00 (Seis Mil con 00/100 soles)

Estructura de costos:

VALOR REFERENCIAL

ITEMS.	DESCRIPCION	UND.	CANT.	PRECIO S/.	PARCIAL S/.	TOTAL, S/.
1	EVALUADOR DEL ESTUDIO					
1.1	Evaluador	Global	1			
3	ALQUILER DE SERVICIOS Y OTROS					
3.1	Alquiler de Camioneta	Global	1			
3.2	Viáticos y Hospedajes	Global	1			
4	MATERIALES Y UTILES DE OFICINA					
4.1	Útiles de Oficina, y Otros	Global	1			
4.2	Copias Reproducciones e Impresiones	Global	1			
	COSTO TOTAL					

7. Resultados Esperados-Entregables

Los documentos a ser entregados por el CONSULTOR al finalizar la evaluación del Expediente Técnico son los siguientes:

- ✓ Expediente Técnico completo uno (01) original más Información Magnética (CD), el mismo que debe de contener el estudio:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. Memoria Descriptiva.
2. Plan de seguridad y salud en el trabajo.
3. Informe de riesgos
4. Informe de Mitigación ambiental
5. Estudio de mecánica de suelos (cimentación)
6. Diseño estructural (cobertura)
7. Especificaciones Técnicas.
Cada una de las partidas del presupuesto debe contar con sus especificaciones técnicas, siendo obligatorio que éstas, deban estar organizadas de la siguiente forma:
 - 6.1 Definición de la partida.
 - 6.2 Método de Medición.
 - 6.3 Forma de Pago.
8. Planilla de Metrados
9. Disgregado de gastos generales.
10. Presupuesto general
11. Análisis de Costos Unitarios.
12. Relación de Insumos, (materiales, mano de obra, equipos y herramientas).
13. Fórmula Polinómica.
14. Desagregado de gastos generales
15. Desagregado de supervisión de obra



- 16. Desagregado de gestión de proyecto
- 17. Cronograma de Ejecución de Obras (Diagrama PERT-CPM).
- 18. Cronograma de Avances de Obra Valorizados.
- 19. Calendario de adquisición de materiales.
- 20. Calculo de flete
- 21. Cotizaciones
- 22. Planos (topografía, planta, cimentación, estructuras, detalles, entre otros)
- 23. Anexos
 - Aceptación del proyecto por la entidad
 - Acta de libre disponibilidad y/o saneamiento de terreno
 - Panel fotográfico
 - Entre otros q el consultor considere necesario

Los entregables deberán ser ingresados a través de la mesa de partes virtual de la PGE: <https://mesapartesvirtual.pge.gob.pe>, para que sean considerados como documento válidamente recepcionados.

8. Conformidad

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por [SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL] en el plazo máximo de **[SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO VEINTE (20) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]** días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, la PGE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar **[05 días]**. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la PGE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la PGE para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la PGE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

9. Forma y Condiciones de Pago

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.
 La PGE paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles
 La PGE realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **[soles]**, en **[PAGO ÚNICO]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

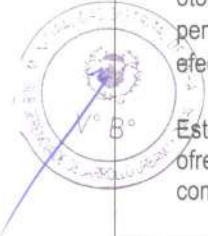
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la PGE debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del [SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL].
- Comprobante de pago.
- [Factura y/o Recibo por honorarios, copia de contrato, informe de aprobación del área usuaria, resolución de aprobación, acta de visita de campo firmado por autoridad competente y documentos que sustenten el cumplimiento de los plazos, como cartas de ingreso, recepción, notificaciones entre otros].

En caso de retraso en el pago por parte de la PGE, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas

10. Confidencialidad (De corresponder)

Se determina la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que tenga acceso el consultor y que se encuentre relacionado con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros por cualquier medio sin autorización de la entidad.



En tal sentido, el consultor deberá de dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información proporcionada. Dicha obligación comprende la información que se le entregue, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la consultoría de obra. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

11. Penalidades

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la PGE 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la PGE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago final, según corresponda.

13. Otras Penalidades (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación el área usuaria podrá establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deberán ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación y no afectar el equilibrio económico financiero del contrato, conforme al principio de valor por dinero, por lo que se deberá precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar) NO CORRESPONDE

14. Resolución del Contrato

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF

15. Cláusula Garantías

No aplica.

16. Cláusula Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación. NO APLICA

17. Cláusula Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la PGE.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la PGE, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la PGE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la PGE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. Cláusula Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.


 COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU
 V° B°
 ROMEO LEONARDO ALVA MANTILLA
 INGENIERO CIVIL
 CIP N° 115936

Firma del responsable de la Unidad Orgánica