

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SGDE
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	GESTION ADMINISTRATIVA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de consultoría para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL TERRITORIO HÍDRICO PRODUCTIVO JANCAPUNTA EN LAS ZONAS DE PATOCOCHA, TALENGA Y TALENGA CHICO DEL DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” con CUI N° 2717331

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Huachón (Gestión Edil 2023 – 2026), es el órgano de Gobierno Local, de derecho público, con autonomía política, económica, administrativa en los asuntos de su competencia, representa la voluntad de los ciudadanos del distrito de Huachón, y promueve el desarrollo económico local distrital a través de diversas acciones y ejecución de proyectos.

La Municipalidad Distrital de Huachón en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, solicita autorizar la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL TERRITORIO HÍDRICO PRODUCTIVO JANCAPUNTA EN LAS ZONAS DE PATOCOCHA, TALENGA Y TALENGA CHICO DEL DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” con CUI N° 2717331**, siendo responsable la Unidad Formuladora de acuerdo a las Normas Técnicas y Legales vigentes.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

El objetivo de los términos de referencia es determinar los alcances técnicos para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL TERRITORIO HÍDRICO PRODUCTIVO JANCAPUNTA EN LAS ZONAS DE PATOCOCHA, TALENGA Y TALENGA CHICO DEL DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” con CUI N° 2717331**

Objetivo Específicos:

- Los presentes Términos de Referencia tienen como objetivo señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el Consultor ejecutará las prestaciones objeto del contrato, así como los entregables.

III. GENERALIDADES

3.1. ENTIDAD CONTRATANTE

La Municipalidad Distrital de Huachón, a la que se denominará para efectos de los presentes Términos de Referencia, como “La Entidad”, con sede central en la Plaza Principal S/N – Huachón, correo: mesadepartes.munihuachon@gmail.com

La Municipalidad Distrital de Huachón, podrá solicitar cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente en beneficio del Proyecto.

1. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

REGIÓN : PASCO
PROVINCIA : PASCO
DISTRITO : HUACHON
LOCALIDAD : HUACHON

IV. NORMAS Y REGLAMENTOS DE REFERENCIA – BASE LEGAL

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

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad – Utilización y modificatorias
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252 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 su decreto y modificatorias.
- Decreto Supremo (D.S.) N° 027-2017-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Resolución Directoral (R.D.) N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Aprueban la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Normativas del MEF-CUI vigentes, aplicables para el PI
- Ley N 332069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento y sus modificatorias
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias.
- Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972)



- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Otras normas relacionadas al proyecto.

V. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

- El Expediente Técnico de obra debe ser elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes términos de referencia.
- La elaboración del Expediente Técnico será desarrollada en su integridad por EL CONSULTOR debiendo comprender todos los estudios necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseños para llevar adelante un proceso constructivo si problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad de la infraestructura durante su vida útil.
- EL CONSULTOR, realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona del proyecto. Para lo cual EL CONSULTOR deberá viajar a la zona del proyecto durante la Etapa de levantamiento de datos en campo para la elaboración del Expediente Técnico de Obra.
- En ningún caso el contenido de estos términos de referencia descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudio que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR si el debido respaldo.

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios de consultoría prestados para la formulación del expediente técnico.

Para cumplir con el alcance del expediente técnico el Consultor debe:

- Después de suscribir el respectivo Contrato, el Consultor deberá apersonarse a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico para realizar las respectivas coordinaciones.
- Elaborar expediente técnico a partir de información primaria, para ello tendrá que efectuar visitas de reconocimiento y/o inspección al área de influencia del expediente técnico. Asimismo, deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al Estudio en elaboración.
- Elaborar el expediente técnico considerando los contenidos mínimos del Anexo 07.
- Elaborar el expediente técnico de inversión de acuerdo a la evaluación técnica realizada.
- En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios de ingeniería que realice, deberá garantizar la calidad del expediente técnico y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante los siguientes dos (02) años, desde la fecha de viabilidad del Informe Final por parte de la UF de la Municipalidad Distrital de Huachón.
- Para la prestación de los servicios El CONSULTOR deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 27983 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- Del mismo modo, EL CONSULTOR se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Protocolo para la implementación de medidas de Vigilancia Prevención y Control – Frente al COVID 19
- El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el respectivo contrato.

El Consultor debe cumplir los siguientes requisitos:



- Persona natural o jurídica, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del estado, capítulo de Servicios y/o consultoría.
- Disponibilidad inmediata para ejecutar el Servicio de Consultoría.
- No tener Contratos incumplidos con la Municipalidad Distrital de Huachon.

El Consultor se encargará de identificar, formular, evaluar y levantar las observaciones hasta lograr la aprobación y viabilidad del expediente técnico; por lo que cada aspecto contemplado deberá tener el rigor del análisis requerido, desarrollando los aspectos analíticos y adjuntando toda la documentación de sustento de cada dato escrito, el detalle de todos los cálculos deberá necesariamente ser entregado en anexos adjuntos.

Sobre la base de información obtenida, el consultor desarrollará las siguientes actividades:

- a) Realizará un diagnóstico de la situación actual, de forma participativa con los entes involucrados y de comparación técnica que permita:
 - Identificar el problema y las causas que motivan la elaboración del expediente técnico.
 - Identificar los objetivos del expediente técnico
 - Identificar, evaluar y ordenar las posibles alternativas para resolver el problema identificado.
- b) Establecer y seleccionar las alternativas de solución identificadas en el diagnóstico, que permita:
 - Sustentar detalladamente los aspectos relacionados con la localización del proyecto, la oferta y cobertura de la demanda.
 - Sustentar detalladamente el planteamiento y evaluación de la mejor alternativa.
 - Reducir el rango de variación de los costos y beneficios a fin de minimizar los riesgos para la decisión de inversión.
 - Seleccionar la mejor alternativa de solución.
- c) Establecer los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y ambientales de la mejor alternativa, que permita:
 - Definir y sustentar la viabilidad de la alternativa seleccionada.

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio:

- El Equipo Técnico podrá modificar el nombre del expediente técnico, si así lo viera conveniente al momento de formular el expediente técnico.
- El Equipo Técnico deberá considerar la participación directa de las autoridades de las instituciones locales, beneficiarios en la etapa de levantamiento de información y diagnóstico participativo.
- El Equipo Técnico utilizará las guías, parámetros de evaluación y normas técnicas recomendados por INVIERTE.PE.
- El Equipo Técnico deberá sustentar la viabilidad técnica, social y sostenibilidad de las alternativas del expediente técnico.
- En ningún caso el contenido de este Término de Referencia es limitativos y reemplazan el conocimiento del Equipo Técnico, quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados.
- El desarrollo del estudio del expediente técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
- Obtener la información según lo requerido en el presente Término de Referencia, determinando las características actuales e identificando los sectores críticos a fin de proponer las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo del expediente técnico.
- Identificación y cuantificación de los posibles beneficios que se generarían como consecuencia del expediente técnico.



- En este estudio se debe establecer definitivamente los aspectos técnicos y sociales fundamentales: la localización, el tamaño, la tecnología, el calendario de ejecución, puesta en marcha y lanzamiento, organización, gestión y análisis financieros, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios.
- Para el desarrollo de los estudios solicitados, el Equipo Técnico deberá evaluar y validar la información, metodologías, criterios, conclusiones y recomendaciones obtenidas. Deberá considerar toda la información primaria y sustentar o acreditar las fuentes de información y los procedimientos de cálculo.



VI. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DEFINITIVO

CAPITULO II: DATOS GENERALES DEL PROYECTO

- 1.1. Institucionalidad
- 1.2. Responsabilidad funcionalidad y tipología del proyecto
- 1.3. Nombre del proyecto
- 1.4. Alineamiento y contribución al cierre de una brecha

CAPITULO III: IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO

- 3.1. Diagnóstico de la Unidad Productora
 - 3.1.1 Localización del área de estudio del proyecto
 - 3.1.2 Localización del área de influencia del proyecto
 - 3.1.3 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la actual UP.
 - 3.1.4 Diagnostico de siembra y cosecha de agua
 - a) Análisis del Territorio
 - Área de estudio
 - Área de influencia
 - Accesibilidad
 - Características geográficas
 - Cambio de uso de suelo
 - Características climáticas
 - b) Población afectada
 - Localización de la población
 - Características de la población afectada
 - Actividad económica
 - Aspectos culturales
 - c) Características de la unidad productora
 - Diagnóstico de los activos naturales (tamaño del territorio hídrico productivo, qochas, pastizal, bofedal, bosque nativo, amenas, flora y fauna, recurso hídrico, lagunas, suelo degradado)
 - Inventario de infraestructura pública (captación, canales, reservorios, zanjas de infiltración, bosque reforestado)
 - Gestión de la Unidad Productora de Servicios
 - d) Agentes involucrados
- 3.2. Definición del problema, causas y efectos
- 3.3. Definición de los objetivos, medios y fines
- 3.4. Descripción de las alternativas de solución

CAPITULO IV: FORMULACIÓN DEL PROYECTO

- 4.1. Horizonte de evaluación
- 4.2. Demanda de servicios
- 4.3. Análisis de la oferta
- 4.4. Brecha oferta – demanda
- 4.5. Análisis técnico
 - Análisis de tamaño
 - Análisis de localización
 - Análisis de tecnología
 - Impacto ambiental
 - Riesgos de desastres y cambio climático
 - Metas del Proyecto



- 4.6. Gestión de Proyecto
- Plan de implementación
 - Modalidad de ejecución del proyecto
 - Requerimientos Institucionales y normativos en la fase de ejecución fase de funcionamiento
 - Fase de ejecución
 - Fase de funcionamiento
 - Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
 - Fuente de financiamiento
- 4.7. Costos del proyecto
- Costos a precios de mercado

CAPITULO V: EVALUACIÓN DEL PROYECTO

- 5.1. Costos a precios sociales
- 5.2. Evaluación social
- 5.3. Análisis de Sensibilidad
- 5.4. Sostenibilidad
- 5.5. Marco lógico

CAPITULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1. Conclusiones
- 6.2. Recomendaciones

CAPITULO VII: ANEXO INGENIERÍA DEL PROYECTO

- 7.1. Planteamiento de la inversión
- 7.2. Criterio y consideraciones de diseño
- 7.3. Descripción técnica de las metas
- 7.4. Metrados
- 7.5. Presupuesto
- 7.6. Relación de materiales e insumos
- 7.7. Análisis de costos unitarios
- 7.8. Planos
- 7.8.1. Plano de ubicación y vías de acceso
- 7.8.2. Plano topográfico con curvas de nivel
- 7.8.3. Plano clave
- 7.8.4. Planos de corte y elevación
- 7.8.5. Mapas temáticos de precipitación y temperatura
- 7.8.6. Planos de detalles y obras de arte
- 7.8.7. Planos de ubicación de canteras

ESTUDIOS BÁSICOS

- 7.9. Informe Topográfico
- 7.10. Informe de Hidrología
- 7.11. Informe agroforestal
- 7.12. Informe Geológico y Geotécnico
- 7.13. Informe de Análisis de Riesgos
- 7.14. Informe de Certificado de Inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).

COMPONENTE SOCIAL

7.15. Documentos de Sostenibilidad

- 7.15.1. Acta de aceptación de la inversión debidamente firmada por los representantes de la comunidad organizada, personas naturales o jurídicas involucradas (licencia social) y avalado por las autoridades locales o regionales.
- 7.15.2. Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por los responsables de la organización comunal y/o autoridad local o regional.



7.15.3. Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, en el caso las obras u acciones se realicen en terrenos comunales, o firmada por los propietarios, en el caso las obras u acciones se ejecuten en terrenos privados.

7.15.4. Relación de personas beneficiarias comprendidas en el ámbito de intervención (lugar donde se realizan las obras u acciones).

7.16. Panel fotográfico

VII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

El Consultor deberá presentar el expediente técnico en dos (02) original y una (01) copia (01) digital, de dicho expediente técnico en archivadores tipo doble palanca, impresos en papel bond A4, debidamente foliados, sellados y firmados por los especialistas; debe incluir el medio magnético con la información contenida

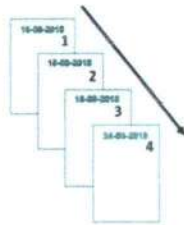
Se presentará:

- ✓ Expediente Técnico: Hasta 60 (sesenta) días calendarios luego de la suscripción del contrato

VIII. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

Para la presentación del Expediente técnico deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todos los documentos se deberán presentar de acuerdo al orden que se indica en los contenidos mínimos considerando un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco, siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.
- La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada, incluido los separadores de atrás hacia adelante, empezando desde el 01 hasta n y se colocará en la esquina superior derecha (Ver Figura).



- Los documentos deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. El forro y/o color del archivador de los documentos deberá de ser de color Celeste.
- El contenido máximo de folios será de **400 folios por cada archivador** será de tal manera de que estos estén ligeramente acomodados, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. por ejemplo, un solo requisito puede ser Estimación preliminar de la cuota familiar o Responsable de la operación y mantenimiento del proyecto, siendo ambos pertenecientes al ítem Sostenibilidad. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deberán mantenerse en uno solo. **El archivador será forrado de color verde manzana .**
- Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.
- Documentos Escritos, en formato A4, **debidamente presentados en original y 02 copias firmados y sellados por el consultor con sus respectivos especialistas** luego de su aprobación vía acto resolutivo, se entregará además CD conteniendo la información del Expediente Técnico con planos en AutoCAD y documentación sustenta torios escaneada.
- **El lomo y la portada de cada archivador tendrá el formato que se indica en el Anexo N° 02**

NOTA: Solicitar el formato digital a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico



IX. PERFIL DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

Requisitos y Perfil del Consultor:

El Consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría requerido podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos:

- ✓ El consultor podrá ser una persona natural y/o jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en la categoría de Consultoría de Obra:
 - Categoría: A
 - Especialidad: Represas, Irrigaciones y Afines.
 - Subespecialidad: Represas.
- ✓ Ruc con actividades de arquitectura y/o ingeniería
- ✓ No tener impedimento de contratar con el estado.
- ✓ Contar con CCI vinculado al número de ruc.
- ✓ Experiencia en el sector público y/o privado.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o liquidación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

Requisito del Consultor y su personal

SE considerarán los siguientes requerimientos mínimos de personal propuesto:

JEFE DE PROYECTO:

Profesional Titulado, colegiado: Ingeniería Agrícola, Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Ambiental e Ingeniería hidráulica.

EXPERIENCIA EN GENERAL Y ESPECIFICA.

- Haber participado como jefe de proyecto, formulador, coordinador, supervisor, residente y/o consultor en la formulación y/o reformulación de expedientes técnico y/o estudios de pre-inversión, o en la ejecución o supervisión de al menos cinco (05) proyectos de la especialidad Represas, irrigaciones y afines.

FUNCIONES: Será el responsable de conducir al equipo profesional y técnico para el cumplimiento de la entrega final del expediente técnico.

ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA

Ingeniero Civil, Agrícola y/o afines.

EXPERIENCIA EN GENERAL Y ESPECIFICA.

- Experiencia profesional en el sector público y/o privado, mínimo de seis (06) meses.
- Haber participado en la formulación y/o reformulación de expedientes técnico y/o estudios de pre-inversión, o en la ejecución o supervisión de al menos tres (03) proyectos de la especialidad Represas, irrigaciones y afines.

FUNCIONES: Efectuar el levantamiento topográfico, procesamiento y laminado de planos de las Qochas asignadas para la etapa de formulación de expedientes técnicos.

ESPECIALISTA EN GEOLOGÍA Y GEOTECNIA

Profesional Titulado, colegiado: Ingeniería Geológica o Geología o Geofísico o Civil.

EXPERIENCIA EN GENERAL Y ESPECIFICA.

- Haber participado como especialista en geología y/o geotécnica en la formulación y/o reformulación de expedientes técnico y/o estudios de pre-inversión, o en la ejecución o supervisión de al menos cinco (05) proyectos de la especialidad Represas, irrigaciones y afines.

FUNCIONES: Elaborar el Estudio Geológico y Geotécnico durante la etapa de formulación de inversiones de optimización de siembra y cosecha de agua

ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y RIESGOS

Profesional Titulado, colegiado: Ingeniería Agrícola, Ingeniería Civil, Ingeniería Agronómica, Ingeniería Ambiental e Ingeniería hidráulica.

EXPERIENCIA EN GENERAL Y ESPECIFICA.

- Experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en hidrología y riesgos, especialista en hidrología, especialista en riesgos, jefe, director y/o responsable de recursos hidrológicos o hídricos.

FUNCIONES: Planificación, coordinación y elaboración del estudio hidrológico y análisis de riesgos para las qochas.

ESPECIALISTA EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Profesional Titulado, colegiado: Ingeniería agrícola, Ingeniería agrónoma, Ingeniería ambiental e Ingeniería forestal.

FUNCIONES: Elaboración del diseño de zanjas de infiltración, manejo de praderas y forestación durante la etapa de formulación de inversiones de optimización de siembra y cosecha de agua.

Acreditación:

Los personales clave deberán de adjuntar una carta de compromiso, en el cual se comprometen a prestar sus servicios en la especialidad que se requiere en el objeto de la convocatoria.

Copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto. Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado, indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

X. VALOR REFERENCIAL

El monto correspondiente al Servicio de la Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto " **CREACIÓN DEL SERVICIO DE SIEMBRA Y COSECHA DE AGUA EN EL TERRITORIO HÍDRICO PRODUCTIVO JANCAPUNTA EN LAS ZONAS DE PATOCOCHA, TALENGA Y TALENGA CHICO DEL DISTRITO DE HUACHON DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO**" con CUI N° 2717331

El Valor Referencial propuesto para el presente estudio asciende a la suma de **S/. 41,000.00 (CUARENTA Y UNO MIL CON 00/100 SOLES**, con 00/100 Soles.

OJO: La propuesta económica deberá de anexar la estructura de costos propuesta por el postor.

ESTRUCTURA DE COSTOS:

PART	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	SUB TOTAL	TOTAL
I	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 25,500.00
1	JEFE DE PROYECTO	1	SERV	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00	S/ 6,000.00
2	ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA	1	SERV	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
3	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNICA	1	SERV	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
4	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA Y RIESGOS	1	SERV	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
5	ESPECIALISTA EN ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	1	SERV	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00	S/ 4,500.00
II	BIENES Y SERVICIOS					S/ 3,500.00
1	ALQUILER DE MOBILIARIO, EQUIPOS DE OFICINA Y EQUIPO TOPOGRAFICO	1	GLOBAL	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00
III	MOVILIZACION					S/ 4,000.00
1	ALQUILER DE CAMIONETA	1	SERVICIO	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
IV	MATERIALES					S/ 1,166.67
1	UTILES DE OFICINA	1	GLOBAL	S/ 583.31	583.31	S/ 583.31
2	COPIAS, REPRODUCCIONES E IMPRESIONES	1	GLOBAL	S/ 583.36	583.36	S/ 583.36
	COSTO DIRECTO					S/ 34,166.67
	GASTOS GENERALES 10%					S/ 3,416.67
	UTILIDAD 10%					S/ 3,416.67
	COSTO TOTAL					S/ 41,000.00

La cuantía de la contratación es punto de referencia para las ofertas, aplicándose el método de evaluación de la oferta económica limitada, en la cual la oferta económica de los postores no debe ser menor al 90% de la cuantía de la contratación. Para la determinación de los límites de la cuantía de la contratación, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal, sin efectuar el redondeo matemático. Los evaluadores descalifican las propuestas que no cumplan con el referido límite.



AL FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del Consultor en la forma y oportunidad establecida en el artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PAGOS	PRESENTACIÓN DE INFORMES	PLAZO
100%	A la presentación del expediente técnico a la sub gerencia de desarrollo económico. Con el informe técnico de opinión favorable de la Unidad Ejecutora Fondo Sierra Azul - UEFSA.	Presentación de expediente técnico en el plazo de 60 días calendarios. Hasta los 90 días calendarios para tener el informe técnico de opinión favorable por UEFSA.

La entidad pagará por la contraprestación ejecutada por el Consultor, previa conformidad de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico.

El pago se realizará según el siguiente detalle:

- ✓ **PAGO** : Se pagará el 100% del monto contratado a la aprobación del Expediente Técnico con resolución y actualizado el formato 8 y la conformidad de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Huachón.

XII. PLAZO Y PROGRAMACION DE EJECUCION DE LOS ESTUDIOS

El cómputo de los plazos respectivos será contado a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

El Estudio se ejecutará en un **plazo máximo de SESENTA (60) días calendarios**. En este plazo no se incluye el periodo de revisión y subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor.

Dentro del plazo contractual no está considerado el tiempo de admisibilidad, evaluación y el tiempo de levantamiento de observaciones por parte del consultor. Para el levantamiento de observaciones por parte del consultor de (20) días hábiles máximos. Se inicia el plazo de la elaboración del Expediente Técnico, una vez realizada la firma de contrato.

XIII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

- El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por la elaboración del Expediente Técnico.
- Durante todo el desarrollo de la consultoría, el consultor llevara a cabo las debidas coordinaciones con la Unidad Formuladora de la Municipalidad.

XIV. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con La Municipalidad Distrital de Huachón, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico con el encargado de la Unidad Ejecutora a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico a la Municipalidad Distrital de Huachón, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico para que el encargado del área proceda y efectúe la revisión y evaluación del proyecto.

En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 20 días calendario para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.

XV. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley 30225.

La conformidad del servicio será responsabilidad de la **UNIDAD EJECUTORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON** que será remitida por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Huachón, debiendo hacerlo en un plazo que no excederá de los noventa (90) días calendarios a partir de su recepción en la oficina de SCDE.

XVI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIO OCULTO

La conformidad de la consultoría por parte de la Entidad No enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo mínimo de responsabilidad del Consultor es de Tres (03) años

XVIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XIX. PENALIDADES POR MORA

Para los fines del presente servicio, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos, así como aquellas notificaciones físicas que se reciban en los domicilios.

Efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico no será obligatoria, no obstante, de producirse esta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos.

Los plazos se computarán a partir de las primeras de las Notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

El consultor se hará acreedor de la penalidad diaria prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por "Mora en la Ejecución de la Prestación", hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Las penalidades por retraso injustificado en la ejecución del servicio y las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 132°, 133° y 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

F=0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

F=0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

En todos los casos, para el cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto total correspondiente al entregable por fase de las localidades de retraso según contrato y el plazo contractual de la consultoría.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La Entidad, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio del Consultor, aplicará la siguiente "Tabla de Penalidades", para cuyo porcentaje (%) se tomará como referencia el valor de la UIT del año que corresponda.

Ítem	Ocurrencia	Penalidad
01	El cambio de cualquiera de los profesionales propuestos, considerados en la propuesta técnica, sin previa autorización de la Entidad, por cada ocurrencia.	1 UIT
02	Negativa o inasistencia injustificada por parte de los profesionales citados por el equipo supervisor/PNSR/Unidad Formuladora/Unidad Ejecutora a asistir a las reuniones convocadas con el debido plazo, por cada ocurrencia.	1 UIT
03	Subcontratar en forma parcial, adicionales a los planteados en su propuesta, sin la comunicación y autorización previa del equipo supervisor de la entidad.	1 UIT
04	Verificación por parte del equipo supervisor de la entidad, ausencia del personal clave en las actividades contratadas. Sea en campo o gabinete, se aplicará por cada personal clave ausente, por cada ocurrencia.	1UIT
05	Presentación incompleta y/o con errores, del entregable	1 UIT

Notas:

- La penalidad será descrita según lo dispuesto en el art. 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Para la aplicación de penalidades, el equipo supervisor de la entidad elaborará un informe técnico donde se detallará el tipo de falta cometida, según lo establecido en la "Tabla de Penalidades", dicho documento se comunicará oportunamente vía carta simple al Consultor.
- La sucesión persistente de faltas, además de la aplicación de las penalidades respectivas, harán acreedor al consultor de lo dispuesto en el artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- El consultor deberá poner en conocimiento de su personal la "Tabla de Penalidades".

XX. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar.)

XXI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad conjuntamente en coordinación con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural debe establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XXII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XXIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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, 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.

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

XXIV. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria el código penal, código civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
 DE HUACHÓN

 Katharina Zoraida Alejo Huerto
 SUPERINTENDENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO

 Firma del solicitante