



**Anexo N° 01-A**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**Y CONSULTORÍAS**

|                                  |                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Área Usaria:                     | Sub gerencia de supervisión, liquidación y estudios                                                                                                                                                                  |
| Actividad                        | "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN / CON GRASS SINTETICO EN EL CASERIO DE GORGORIN DISTRITO DE CHACAYAN DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO CUI: 2686927 |
| Fuente de financiamiento         | RUBRO 00                                                                                                                                                                                                             |
| Denominación de la Contratación: | Elaboración del Expediente Técnico                                                                                                                                                                                   |

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN / CON GRASS SINTETICO EN EL CASERIO DE GORGORIN DISTRITO DE CHACAYAN DE LA PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION DEL DEPARTAMENTO DE PASCO CUI: 2686927

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a un Consultor Jurídico o Natural quien brinde los Servicios de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico de obra.

**III. BASE LEGAL**

- Sistema nacional de abastecimiento reglamento del D.L. N° 1439 aprobado por el decreto supremo N° 217-2019-EF.
- Ley N° 32069, ley general de contrataciones públicas y su reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.
- Ley N° 32185 ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186 ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año 2025.
- Ley N° 32187 ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 27806 ley de transferencia y acceso a la información pública.
- Reglamento nacional de edificaciones.
- Ley N° 27972 ley orgánica de municipalidades
- Ley N° 28411 ley general del sistema nacional de presupuesto.
- Decreto legislativo N° 1432, decreto legislativo que modifica al decreto legislativo 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.
- Ley N° 27444, ley de procedimiento administrativo General, modificaciones por las leyes N° 28032 y 28187.
- Resolución directoral N° 0002-2025-vivienda/vmcs/dgppcs.





#### IV. ALCANCES DEL SERVICIO:

##### 3.1. Descripción y Cantidad del Servicio a Contratar:

La consultoría implica la prestación profesional altamente calificada de un consultor de persona Jurídica o Natural, cuya realización requiere de la importancia respectiva ya que deberá de ser un experto quien brinde la consultoría, con conocimiento y habilidades muy específicos, teniendo la competencia y experiencia profesional óptima, con el único objetivo y fin de que el Expediente técnico cuente con toda la información para su ejecución.

##### 3.2. Contenido del Expediente técnico:

El Expediente técnico será acorde al siguiente índice.

###### ❖ MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO
- 1.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y POLÍTICA
- 1.3 ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO
- 1.4 ANTECEDENTES DEL PROYECTO
- 1.5 OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO
- 1.6 METAS FÍSICAS DEL PROYECTO
- 1.7 PRESUPUESTO TOTAL DE LA OBRA
- 1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.9 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO
- 1.10 MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- 1.11 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

###### ❖ ESTUDIOS BÁSICOS

- 2.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
- 2.2 ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 2.3 INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL

###### ❖ MEMORIA DE CÁLCULO

- 3.1 ESTRUCTURAS
- 3.2 ARQUITECTURA
- 3.3 INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 3.4 INSTALACIONES SANITARIAS

###### ❖ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1 ESTRUCTURAS
- 4.2 ARQUITECTURA
- 4.3 INSTALACIONES ELÉCTRICAS
- 4.4 INSTALACIONES SANITARIAS
- 4.5 IMPACTO AMBIENTAL

###### ❖ PLANILLA DE METRADOS

- 5.1 RESUMEN DE METRATO





## 5.2 PLANILLA DE METRADOS

### ❖ ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

- 6.1 RENDIMIENTO DE MANO DE OBRA DE LA ZONA
- 6.2 CARACTERISTICAS Y PRECIO DE LOS MATERIALES PUESTO EN OBRA
- 6.3 EQUIPO A UTILIZAR

### ❖ COSTOS INDIRECTOS

- 7.1 GASTOS GENERALES
- 7.2 GASTOS DE SUPERVISION

### ❖ PRESUPUESTO DE OBRA

- 8.1 COSTO DIRECTO
- 8.2 COSTO INDIRECTO
- 8.3 PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA

### ❖ PROGRAMACIÓN DE OBRA

- 9.1 PROGRAMACION DE OBRA: METODO DE LA RUTA CRITICA
- 9.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA

### ❖ PLANOS

- 10.1 PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION
- 10.2 PLANO TOPOGRAFICO
- 10.3 PLANOS POR ESPECIALIDADES

### ❖ ANEXOS

- 12.1 ACTA DE SESION DE TERRENO PARA EL PROYECTO

## CARACTERISTICAS Y FORMATOS DE PRESENTACION

- ✓ Impresos en hoja bond A-4 de 80 gramos, e en dos ejemplares originales debidamente digitalizados en formato CD.
- ✓ En archivadores de palanca de lomo ancho, cada archivador deberá tener caratula indicando, el nombre de la unidad ejecutora, la denominación del proyecto de inversión pública y su código único de inversiones, el número de tomo y el mes y año de su presentación, los mismos datos deberán colocarse en el lomo del archivador.
- ✓ Debidamente foliado en todas sus hojas, incluidos los separadores, desde la primera hoja del primer tomo de manera que la última del último tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.
- ✓ Debidamente firmados y sellados, incluidos los planos en todas sus páginas por el profesional responsable de su elaboración.
- ✓ Los planos deben presentarse con los dobles necesarios que permitan su reducción al tamaño A-4 y dentro de los protectores de plásticos traslucidos, a modo de protección.
- ✓ Ordenado por capítulos, títulos, subtítulos, ajustándose el texto al tipo ARIAL, tamaño 14, 12 y 10 respectivamente, los títulos deben marcarse en negrita y los primeros subrayarse.
- ✓ 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 inversiones respectivo.
- ✓ Membrete de identificación para cada tipo de plano
- ✓ La denominación de cada ítem deberá guardar correspondencia con la denominación de la partida respectiva.

#### V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

La Municipalidad Distrital de Chacayan, considera para la elaboración del Expediente técnico, que el Consultor de Obra deberá de contar con un jefe de proyecto, el cual será responsable de la elaboración.

##### PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

Para el desarrollo del presente servicio se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el registro de proveedores de CONSULTORIA que administra el OECE. El certificado de inscripción del postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del contrato.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OECE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano, por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

El postor ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o consorcio.

El postor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del servicio deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de proyectos de inversión, así como la debida organización administrativa, la capacidad y respaldo técnico y la solvencia económica suficiente. Acreditará igualmente domicilio legal conocido y estable, Todo el equipo profesional que labore en el servicio deberá ser colegiado, encontrándose hábil para el ejercicio profesional según la ley N° 16653,

El personal profesional requerido para la prestación del servicio, debe contar con los requisitos mínimos descritos a continuación:

| Ítem | Profesional                                | Cantidad |
|------|--------------------------------------------|----------|
| 01   | Jefe de proyecto / Ing. Civil ó Arquitecto | 01       |

##### 1. Jefe del Proyecto:

- Ingeniero Civil ó Arquitecto: Profesional Titulado, Colegiado y Habilitado.
- RNP como consultor de obras.
- Con experiencia en la elaboración de Estudios Similares al objeto del contrato. Como mínimo 01 servicios, Tales experiencias se acreditarán con copia simple de los contratos de prestación del servicio.
- Copia simple del DNI.

#### VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS

- Ley N° 32069, ley general de contrataciones públicas y su reglamento DECRETO





SUPREMO N° 009-2025-EF.

**VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** Municipalidad Distrital de Chacayan

**PLAZO:** (30 días calendario, el plazo de ejecución de la prestación se contabilizará del día siguiente de la firma de contrato u orden de servicio.)

**VIII. VALOR ESTIMADO**

Según estudio de mercado de la sub gerencia de logística patrimonio y almacén

**IX. ENTREGABLES**

Único entregable dentro del plazo indicado y conteniendo lo indicado en el numeral III. ALCANCES DEL SERVICIO

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por el área usuaria después de la aprobación del Expediente Técnico Final, mediante Acto Resolutivo emitida por la instancia correspondiente.

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La forma de pago será como se describe a continuación:

- El monto a pagar será 100% a la aprobación mediante acto resolutivo por la Municipalidad Distrital de Chacayan, previa conformidad del área usuaria.
- Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago)

- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Carta de presentación del expediente técnico.
- Ficha RUC
- RNP
- Carta de autorización de pago
- Vigencia poder

**XII. GARANTÍAS**

No corresponde

**XIII. CONFIDENCIALIDAD**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentaciones generadas por el servicio, pasara a propiedad de la Municipalidad Distrital de Chacayan. El/ la proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la presentación.

**XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**





El consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### XV. PENALIDADES POR MORA

##### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY 31564), son causales de resolución de contrato de presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades a que se hace referencia en la ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicio al estado, bajo cualquier modalidad.

#### XVII. SANCIONES

La potestad de imponer sanción a proveedores, participantes, postores, contrastas y subcontratistas, referida en el artículo 88 de la Ley, por infracción a la Ley y el Reglamento, recae en el TCP. También le corresponde imponer sanciones en regímenes especiales de





contratación, cuando dichas normas le atribuya expresamente esa potestad.

#### **XVIII. 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.

#### **XIX. APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria [artículo 1430 del Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

#### **XX. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan gestión de riesgos de acuerdo a lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgo positivo y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

VERIFICACIÓN

