

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GENERAL

AREA USUARIA	SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL E INVERSION PUBLICA
ACTIVIDAD DEL POI:	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. CUZCO CUADRA 3,4,5 DE LA LOCALIDAD DE LA UNION LETICIA DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN"

1. FINALIDAD PÚBLICA
La presente contratación tiene por finalidad mejorar la eficiencia y continuidad del servicio de transitabilidad en el Jr. Cuzco, cuadra 3,4, y 5, Distrito de La Unión, Provincia de Tarma, Departamento de Junín, asegurando que contribuya a mejorar la infraestructura vial urbana en beneficio de la población local.
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El objeto de la presente contratación de una persona natural y/o jurídica para la REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN EL JR. CUZCO CUADRA 3,4,5 DE LA LOCALIDAD DE LA UNION LETICIA DISTRITO DE LA UNION DE LA PROVINCIA DE TARMA DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN".
3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO
El desarrollo del Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el CONTRATADO, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la
REQUISITOS DEL PROVEEDOR
PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA
<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del estado en consultoría de obras • Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido. • No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado. <p>Experiencia del proveedor 01 servicios de consultoría en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos en general.</p> <p>Nota: La experiencia del proveedor, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>4.2. Formación Académica</p> <p>✓ Jefe de proyecto: Ingeniero Civil - Profesional Colegiado y Habilitado, acreditar con copia simple el título profesional, certificado de colegiado y habilitado; mínimo seis (06) meses de ejercicio profesional a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>4.3. Experiencia del Personal Clave</p> <p>✓ Jefe de proyecto:</p> <p>Experiencia general Haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expedientes técnicos en general y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle de proyectos.</p> <p>Experiencia específica Haber participado como mínimo en la elaboración de 01 expediente técnico.</p>



Nota: La experiencia del personal clave, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- a) Lugar: Distrito de La Unión, Provincia de Tarma, Departamento de Junin
- b) Plazo: El plazo total del servicio contratado será (30) días calendarios y se computará a partir del día siguiente de notificado el orden de servicio.
 En caso de que el día de entrega corresponda a un día no laborable, se presentará el documento correspondiente al día hábil siguiente.
 - En caso que el consultor no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad, se le aplicará la penalidad correspondiente, en el caso de concurrir en las mismas observaciones, se realizará la resolución de contrato
 - En caso el consultor presente algún entregable de forma incompleta o de escaso desarrollo, el área usuaria evaluará y de ser el caso se considerará como no RECEPCIONADA E INCOMPLETA, correspondiéndole aplicar la penalidad correspondiente

6. ENTREGABLES

UNICO ENTREGABLE

La Estructura del expediente técnico deberá contener lo siguiente:

1. INDICE
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
4. ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA
 - 4.1. ESTUDIO TOPOGRAFICO
 - 4.2. ESTUDIO DE SUELOS
 - 4.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
 - 4.4. ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO
 - 4.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
5. MEMORIA DE CALCULO
6. METRADOS
7. PRESUPUESTO DE OBRA
 - 7.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
 - 7.2. PRESUPUESTO GENERAL
 - 7.3. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
 - 7.4. RELACION DE INSUMOS Y MATERIALES
 - 7.5. FORMULA POLINOMICA
 - 7.6. ANALISIS DE GASTOS GENERALES
 - 7.7. DESAGREGADO DE SUPERVISION DE OBRA
8. ESPECIFICACIONES TECNICAS
9. PROGRAMACION DE OBRA
 - 9.1. CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA
 - 9.2. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
 - 9.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES
10. PLANOS
11. ANEXOS
 - 11.1. COTIZACIONES DEBIDAMENTE ACREDITADA
 - 11.2. DISPONIBILIDAD FISICA DEL TERRENO

El expediente técnico será presentado debidamente firmado por el jefe de proyecto y especialista.

PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES



Inicialmente el consultor presentara el expediente técnico con todos los entregables en 01 original + CD (archivo digital editable) para su evaluación y posterior aprobación.

Finalmente, contando con la aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, el consultor deberá presentar el expediente técnico en 01 Original y 01 copia completa del expediente formulado + CD debidamente forrado de color verde limon con la identificación del proyecto escrito en el lomo de los archivadores. (archivo digital editable).

7. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes presencial de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA UNION.

8. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Sub Gerencia De Desarrollo Urbano y Rural e Inversión Pública en el plazo máximo de 7 días calendarios computados desde el día siguiente de producida la recepción del entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 entidad contratante 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 ENTIDAD CONTRATANTE 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 DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez 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 entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural e inversión pública.
- Solicitud de pago presentado por el proveedor
- Comprobante de pago.
- Documento de presentación del expediente técnico
- Informe de la sub gerencia de desarrollo urbano y rural e inversión pública, otorgando su aprobación del expediente técnico para su posterior aprobación mediante resolución.
- Resolución de aprobación
- Acta de conformidad de servicio (siga)

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de 02 años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

11. GARANTIAS

No aplica

12. 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.

13. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

14. PENALIDADES

14.1. Penalidad por mora

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

15. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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.

16. ANTICORRUPCION 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 entidad contratante.

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 entidad contratante, 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 ENTIDAD CONTRATANTE.


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 ENTIDAD CONTRATANTE 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.

17. ANEXOS

Se adjunta el Anexo 01: Estructurara de costos de la consultoría.




Howard Rogers Elescano Bravo
SUB GERENTE DE DESARROLLO URBANO
Y RURAL E INVERSION PUBLICA

Anexo 01: Estructurara de costos de la consultoría

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	COSTO UNITARIO S/.	TOTAL, S/.
I.	PERSONAL PROFESIONAL				S/ 2,500.00
1.1	Jefe de Proyecto	UND	1	S/ 2,500.00	
II.	OTROS GASTOS				S/ 250.00
2.1	Movilidad	VIAJES	1	S/ 150.00	
2.2	Útiles de escritorio	GLB		S/ 100.00	
COSTO DIRECTO					S/ 2,750.00
				IGV 18.00%	S/ 250.00
COSTO DIRECTO					S/ 3,000.00



Jward Rogers Elescano Bravo

Jward Rogers Elescano Bravo
 SUB GERENTE DE DESARROLLO URBANO
 Y RURAL E INVERSIÓN PÚBLICA