

**FORMATO – N°03.**  
**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usuaria (Centro de Costos)	SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION
Actividad	"CONSTRUCCION DE COLECTOR DE AGUA PLUVIAL; EN EL(LA) BARRIO LA SALUD DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNIN"
Meta Presupuestaria	0193

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL IOARR: "CONSTRUCCION DE COLECTOR DE AGUA PLUVIAL; EN EL(LA) BARRIO LA SALUD DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNIN". CON CUI 2709471**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

Contratar el servicio de consultoría para la Elaboración del expediente técnico del proyecto: elaboración del expediente técnico del proyecto: "Construcción de colector de agua pluvial; en el(la) barrio la salud distrito de Jauja, provincia Jauja, departamento Junín". Con CUI 2709471

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El presente requerimiento tiene por finalidad la Elaboración del Expediente Técnico de la Obra del IOARR "CONSTRUCCION DE COLECTOR DE AGUA PLUVIAL; EN EL(LA) BARRIO LA SALUD DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNIN". CON CUI 2709471, donde los estudios definitivos deben adecuarse en lo posible a la viabilidad obtenida con los parámetros técnicos y la inversión determinada y aprobada en el estudio de pre inversión; Así mismo, Proveer la ejecución de obras de infraestructura de servicio público que mejoren las condiciones de transpirabilidad, de ámbito provincial que sean indispensables para el desenvolvimiento y desarrollo de la población del sector intervenido. La Municipalidad Provincial de Jauja, determino que esta intervención se encuentra dentro de los fines públicos.

**3. ANTECEDENTES:**

La Municipalidad Provincial de Jauja, a través de la Unidad Ejecutora, es la encargada de llevar a cabo el Proyecto de Inversión Pública con C.U.I 2669504, viabilizado en fecha 13/10/2025 por la UF del Gobierno Local de la provincia de JAUJA, el mismo que comprende construcción de colector agua pluvial.

Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la Elaboración de los Estudios Definitivos para el "CONSTRUCCION DE COLECTOR DE AGUA PLUVIAL; EN EL(LA) BARRIO LA SALUD DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNIN". CON CUI 2709471.

La Municipalidad Provincial de Jauja, de acuerdo a las funciones conferidas por Ley y demás normas que le fueran aplicables supletoriamente, debe de formular y ejecutar los proyectos de inversión necesarios para el desarrollo armónico y sostenido del ámbito de su competencia.

En la Provincia de Jauja y Departamento de Junín, existe una inadecuada prestación de los servicios de transpirabilidad, la misma que genera problemas para el sector a intervenir.

Con la experiencia e importancia se busca principalmente, generar y potenciar un mayor compromiso por parte de la comunidad con respecto a los proyectos de servicios públicos que se están materializando en la comuna, dado lo anterior y con la finalidad de integrar a la ciudadanía.

Frente a esta necesidad se requiere la Elaboración inmediata del Estudio de Inversión a nivel de Expediente Técnico del Proyecto denominado: "CONSTRUCCION DE COLECTOR DE AGUA PLUVIAL; EN EL(LA) BARRIO LA SALUD DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNIN". CON CUI 2709471. Los cuales se enmarcan en la normatividad y metodología del Invierte.pe. Para lo cual se prepara el presente documento para así poder iniciar con su ejecución a favor de Provincia de Jauja y Departamento de Junín.

**4. BASES LEGAL:**

- Decreto Legislativo N° 1439, que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 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 del 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 Transparencia y Acceso a la Información Publica

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA
- 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 el 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.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

#### 5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objeto de los presentes términos de referencia es determinar las pautas que servirán de base para que la persona natural y/o jurídica, que se seleccione pueda realizar el presente servicio referido a la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "CONSTRUCCION DE COLECTOR DE AGUA PLUVIAL; EN EL(LA) BARRIO LA SALUD DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNIN". CON CUI 2709471.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El Consultor suministrara los servicios necesarios para la Elaboración del expediente técnico con CUI: 2669504 bajo los siguientes alcances:

##### 6.1. REQUERIMIENTO Y CONSIDERACIONES TECNICAS EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El proyectista deberá contar con un equipo técnico que le permita atender y desarrollar las actividades que se ameriten para la Elaboración del Expediente Técnico.

##### RECOPILACION DE LA INFORMACION

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar la Elaboración del expediente técnico. que elabore el proyectista.

El desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo información primaria y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Municipalidad de Jauja para la Elaboración del expediente técnico.

##### TRABAJO DE CAMPO

Los trabajos de campo se deberán realizar para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos de evaluación de riesgos originado por fenómenos naturales y levantamiento de datos que viabilicen la Formulación del Proyecto a Nivel de Expediente Técnico.

##### COORDINACION CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES

Se coordinará con las autoridades del sector, EPS, y otras necesarias.

##### 6.2. PRODUCTO A ENTREGAR

El Consultor se encargará, actualizar, reformular y levantar las observaciones (de ser el caso) a nivel de expediente técnico del proyecto: "CONSTRUCCION DE COLECTOR DE AGUA PLUVIAL; EN EL(LA) BARRIO LA SALUD DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNIN". CON CUI 2709471, CON CUI 2669504. Bajo el contexto de las diferentes directivas que emanan de la Ley de Contrataciones del Estado.

- El diseño se realizará en estricto cumplimiento de la NORMA VIGENTE.
- Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.
- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- El Consultor, entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes finales del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, en original y dos copias.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- El Consultor, será responsable de todos los trabajos y estudios en cumplimiento con los presentes Términos de Referencia.

### PRODUCTO (EXPEDIENTE TECNICO)

El expediente técnico deberá ser presentado en físico en dos (02) juegos originales y (02) copias del original de acuerdo a los entregables señalados (\*obligatoriamente con caratula diseñada según proyecto). El siguiente esquema no es limitativo para el Consultor, pudiendo omitir justificadamente algunos ítems, así como incluir otros que a su criterio se deban considerar.

#### FORMATOS DE PRESENTACION IMPRESO

- El Entregable del expediente técnico deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el Jefe de Proyecto
- El expediente técnico deberá ser presentado en archivadores de palanca de lomo ancho forrados color AZUL. Debidamente foliados en cada una de sus hojas (atrás - adelante), y con separadores de color celeste.
- Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en el lomo del mismo, Es importante mencionar que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo: nombre de la entidad, código SNIP o CUI, nombre del proyecto, numero de tomo, fecha mes y año, nombre del consultor, localización, etc.).
- Los planos deben de estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones, deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostraran la fecha, sello y firma del consulto, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

#### FORMATO DE PRESENTACION DIGITAL

- El expediente técnico deberá ser presentado en digital en (02) CD (formatos editables) en formatos el cual debe ser compatible con la entrega física Y (01) CD o DVD para las copias Expediente en archivos editables y/o nativos.

El diseño de los planos del proyecto en Auto CAD, la base de datos del levantamiento topográfico con coordenadas georreferenciadas, base de datos del presupuesto, hojas del cálculo, memorias y especificaciones técnicas en su respectivo programa, etc. (No se aceptarán archivos en versión PDF). Toda la información deberá entregarse en formatos nativos o editables sin ninguna restricción para su edición. Debe incluirse la digitalización de los resultados de estudios o análisis realizados.

### 6.3. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### INDICE

##### i. RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO.

En esta sección deberá remarcar los puntos más importantes del Proyecto incluyendo:

- Aspectos Generales (nombre del proyecto, antecedentes, cuadro comparativo Perfil – Estudio Definitivo, referido básicamente a cronograma y componentes de la alternativa recomendada, objetivos, metas, físicas, número de beneficiarios, etc.)
- Aspectos Técnicos (Concepción del proyecto y principales componentes, parámetros de diseño y operación, etc).
- Ubicación
- Acceso al área de estudio
- Estado actual de la zona del proyecto
- Aspectos Económicos (Inversión, financiamiento, tiempo de ejecución, etc, respetando el orden en el que aparecen los temas en el índice propuesto.
- Descripción del proyecto
- Monto presupuestal
- Financiamiento
- Periodo de ejecución
- Modalidad de ejecución
- Sistema de contratación

##### ii. MEMORIA DESCRIPTIVA

En esta sección deberá remarcar los puntos más importantes del Proyecto incluyendo:

- Información general, antecedentes, situación existente, ubicación de cantera y botadero, problemáticas del proyecto, justificación, objetivos, generalidades, población beneficiaria, descripción del proyecto, monto presupuestal, financiamiento, periodo de ejecución, modalidad de ejecución, sistema de contratación.

##### iii. ESTUDIOS BÁSICOS

Los mismos que deben estar abalados por laboratorio y/o profesionales competentes:

- ESTUDIO TOPOGRÁFICO (presentar memoria descriptiva, ubicación de coordenadas UTM, panel fotográfico, certificado de calibración de equipos, conclusiones y recomendaciones)
- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS de acuerdo a la normativa vigente
- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS
- ESTUDIO DE VULNERABILIDAD

- iv. **MEMORIA DE CALCULO**
- o MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS
- v. **Especificaciones Técnicas.**
- a) Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra y contendrán como mínimo:
    - o Descripción
    - o Materiales
    - o Control de calidad
    - o Método de construcción
    - o Método de medición
    - o Bases de pago
  - b) Por tanto, cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra debe contener sus respectivas especificaciones técnicas precisas al desarrollo del Proyecto, detallando las reglas.
  - c) Deberán, asimismo, presentarse en formato digital compatible con Microsoft Office Word.
- vi. **Metrados.**
- o RESUMEN DE METRADOS
  - o PLANILLA DE METRADO POR ÍTEMS
- vii. **PRESUPUESTO**
- a) El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a la tipología y las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo al proceso constructivo, con la finalidad de que se consideren todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.
  - b) El presupuesto lo comprenderán todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra, materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica, los precios deberán incluir IGV, solo en el pie del presupuesto.
    - o RESUMEN DEL PRESUPUESTO
    - o PRESUPUESTO ACTUALIZADO
    - o ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
    - o DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
    - o DESAGREGADOS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN
    - o CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
    - o CÁLCULO DE FLETES
    - o FÓRMULA POLINÓMICA
    - o LISTA DE INSUMOS
- viii. **Cronograma de Ejecución de Obra.**
- El Cronograma de Ejecución de Obra se presentará en GANTT y debe contener todos los ÍTEMS de obra que se ejecutaran, con sus precedentes, tiempos de ejecución y determinación de la ruta crítica.
- o CRONOGRAMA FÍSICO DE OBRAS (DIAGRAMA GANTT)
  - o CALENDARIO DE AVANCE DE OBRAS VALORIZADO
  - o CRONOGRAMA ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y USOS DE EQUIPOS
- ix. **Panel fotográfico.**
- Se realizará el panel fotográfico con fotografías a todo color, mostrando la situación actual y todos los trabajos realizados en sus diferentes etapas para la actualización del expediente técnico.
- x. **Planos de Obra.**
- a. Los planos serán elaborados de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas, los cuales serán firmados y foliados por los especialistas, según corresponda.
  - b. Cada plano será debidamente identificado por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, colegiatura, firma del consultor y el Ing. Especialista del Proyecto.
  - c. Los planos mínimos a ser presentados serán los siguientes:
    - o ÍNDICE DE PLANOS
    - o PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
    - o PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS
    - o PLANO DE TOPOGRAFÍA
    - o PLANO DE DEMOLICIONES de corresponder
    - o PLANO DE PERFILES LONGITUDINALES Y SECCIONES TRANSVERSALES
    - o PLANO DE PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO
    - o PLANO DE ESTRUCTURAS DEL COLECTOR PLUVIAL
    - o Otros que el consultor considere necesario
  - d. Las escalas deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor.

- e. El consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el Control de Calidad que debe seguir la Inspección o Supervisión de carácter obligatorio.
- xi. Anexos.
  - Cotizaciones de materiales y equipos.

#### 6.4. CONTROL, COORDINACION Y SEGUIMIENTO DEL EXPEDIENTE

##### CONTROL

- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de la Elaboración del Expediente Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.
- La Entidad designará un evaluador de Proyecto; a quien El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la Elaboración del Expediente Técnico.
- El Evaluador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes.
- La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a el Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Elaboración del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore puntos concernientes al objeto del contrato.
- Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el Consultor: Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo Urbano – Rural.
- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- No procederá la aprobación de los documentos presentados por el Consultor si éste no ha efectivizado la entrega completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, sean asumidos directamente por los profesionales que presenta a la entidad como parte de su equipo técnico.
- Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el del presente documento. La reincidencia de esta falta, se constituye en causal de resolución de contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.
- La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El consultor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la entidad, sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos generales

##### COORDINACION Y SEGUIMIENTO

- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Evaluador del proyecto, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
- Durante el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Municipalidad Provincial de Jauja, ya sean éstos: Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
- La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente,

ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

**6.5. EXTENSION DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- a) El Consultor y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta oportuna que formulara la entidad referida a la Elaboración de la Elaboración del expediente técnico, y que pueda provenir de los postores o de La Entidad durante el proceso de adjudicación; o de los órganos de fiscalización y control del estado, o de la propia Entidad. El Consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el estudio de Elaboración de la "CONSTRUCCION DE COLECTOR DE AGUA PLUVIAL; EN EL(LA) BARRIO LA SALUD DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA JAUJA, DEPARTAMENTO JUNIN". CON CUI 2709471.
- b) El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones técnicas sustentadas, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- c) El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolucón de las consultas en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de La Entidad o en lugar donde se ejecute el expediente técnico del proyecto en mención.

**7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Contar con RNP vigente, capítulo: CONSULTORÍA EN OBRAS: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría A.
- Cuenta Interbancaria – CCI.

No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

**JEFE DE PROYECTO:**

**Formación académica:**

Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado con 01 años de antigüedad como mínimo debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

**Experiencia General:**

Experiencia contar como mínimo un (01) año de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

**Experiencia Específica:**

Experiencia como mínimo 02 consultorías de elaboración de expedientes técnicos y/o proyectos de Preinversion en actividades relacionadas al proyecto de inversión pública en general.

**NOTA:**

La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (Descendente o Ascendente)

Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos serán acreditados mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad, o constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto y deberán ser legibles caso contrario no serán considerados.

**7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio será prestado por 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**8 LUGAR:** El presente servicio será desarrollado en el marco del proyecto: en actividades relacionadas al proyecto de inversión pública en general, así como en las oficinas del consultor.

**9 VALOR ESTIMADO**

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

**SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION**

**10 PRODUCTO O ENTREGABLES:**

El profesional y empresa deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, Según el alcance y descripción del servicio, según detalle.

ENTREGABLES	PLAZO DEL ENTREGABLE	DETALLE DEL ENTREGABLE
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	El consultor Entregara el expediente técnico de acuerdo al contenido mínimo del expediente técnico y previa conformidad del servicio por el área usuaria. 01 original y 01 copia

**11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación de ser regulara por lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos

**12 FORMA DE PAGO**

La retribución por el servicio prestado por el contratista se efectuará en PAGOS PERIÓDICOS, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº DE PAGO	CONDICIONES DEL PAGO	MONTO A PAGAR
1	A la presentación del primer entregable previa conformidad de la subgerencia de estudios y preinversión.	40% del monto del contrato
2	A la presentación del expediente aprobado en 02 originales y 02 copias previa conformidad de la subgerencia de estudios y preinversión.	60% del monto del contrato

**12. PENALIDADES**

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

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

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**13. OTRAS PENALIDADES**

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación incompleta del Expediente técnico a la Sub Gerencia de Infraestructura, Estudios y Pre Inversión	el 0.5% del monto de su contrato	Según informe de la Subgerencia de estudios y preinversión

**SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION**

2	Por presentación del expediente técnico sin haber levantado las observaciones realizadas.	el 2% del monto de su contrato	Según informe de la Subgerencia de estudios y preinversión
3	Por la presentación del expediente técnico sin firma del consultor	el 1% del monto de su contrato	Según informe de la Subgerencia de estudios y preinversión
4	Por no presentar el CD, en la presentación del expediente técnico	el 2% del monto de su contrato	Según informe de la Subgerencia de estudios y preinversión
5	Por presentar el CD, sin información completa de acuerdo a los tiempos de referencia.	el 3% del monto de su contrato	Según informe de la Subgerencia de estudios y preinversión
6	Por no presentar los formatos y anexos que se indican en los términos de referencia	el 1% del monto de su contrato	Según informe de la Subgerencia de estudios y preinversión
	Por no levantar las observaciones realizadas por el monitor y/o oficina de estudios y pre inversión.	el 1% del monto de su contrato	Según informe de la Subgerencia de estudios y preinversión

**14. GARANTIAS**

No aplica

**15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.**

EL CONTRATISTA 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 En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

**16. 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 un (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL**

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. 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 prestación.

**18. 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.

**19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564): Son causales de resolución de contrato la 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 los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
JAUJA  
  
Arq. Mardiyari M. Pinas Quiñones  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y  
PRE INVERSION

