

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

Área Usuaria (Centro de Costos)	SECRETARIA GENERAL
Actividad	CONTRATAR EL SERVICIO DE UN INGENIERO CIVIL PARA MPJ
Meta Presupuestaria	092

Contratar el servicio de un Ingeniero Civil para la revisión, análisis y consolidación del informe final del plan de fiscalización de los ambientes deportivos de la municipalidad provincial de jauja.

Contratar el servicio de un Ingeniero Civil para la fiscalización del estado situacional de los ambientes deportivos de la Municipalidad Provincial de Jauja.

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Contratar los servicios de un Ingeniero Civil

2 FINALIDAD PÚBLICA: Brindar asistencia técnica especializada para garantizar el cumplimiento normativo y técnico en el diagnóstico y fiscalización de los ambientes deportivos, a fin de contar con un informe situacional que permita la toma de decisiones en materia de infraestructura deportiva municipal y el fortalecimiento de los intereses institucionales.

3 BASES LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento – Reglamento del D.L. N° 1439 aprobado por D.S. N° 217-2019-EF.

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (D.S. N° 344-2018-EF y modificatorias).

Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

Ley N° 26834, Ley de Modernización de la Gestión Municipal.

Ley N° 30157, Ley de Presupuesto del Sector Público.

Normativa de infraestructura deportiva vigente (RNE, Reglamentos Técnicos aplicables).

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: Contratar los servicios de un profesional especializado para realizar la fiscalización y diagnóstico situacional de los ambientes deportivos de la Municipalidad Provincial de Jauja.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar una evaluación técnica y detallada del estado situacional de los ambientes deportivos municipales, identificando el nivel de conservación, deterioro y necesidades de intervención, garantizando que el informe cumpla con la normativa técnica vigente y aporte valor a la gestión municipal.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio comprende:
- Inspección técnica de los ambientes deportivos municipales.
- Verificación del cumplimiento de normas técnicas de infraestructura.
- Identificación de deficiencias estructurales, de seguridad y de mantenimiento.
- Solicitar informe de estado situacional, arquitectónico y estructural de los ambientes deportivos.
- Registro fotográfico y evidencias de campo.
- Análisis y propuesta de recomendaciones para la mejora de la infraestructura deportiva municipal.
- Elaboración del Informe Final con diagnóstico técnico situacional, conclusiones y recomendaciones.
- Plazo de ejecución: hasta 10 días calendario a partir de la notificación de la orden de servicio.

**6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Título en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de 2 años en proyectos de infraestructura o supervisión de obras.
- Experiencia en diagnóstico de infraestructura pública o deportiva (deseable).
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- Contar con RUC activo y habido.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado conforme a la Ley de Contrataciones.

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Hasta 10 días calendario a partir de la notificación de la orden de servicio.

Forma de entrega del informe:

Informe Final al 100% del servicio

8 LUGAR: El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la MPJ

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento de la oficina encargada de la contratación.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:



El profesional y/o empresa deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas según el alcance y descripción del servicio según detalle del ítem 5.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad será otorgada por el Área de secretaria general una vez concluida el servicio.

12 FORMA DE PAGO:

Hasta 10 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

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:

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

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

14. GARANTIAS

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 (01) año, 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
Abog. JAVIER REYMUENDO TURCO
SECRETARIO GENERAL

**Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento**