

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD EJECUTORA
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	CONSULTORÍA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de consultoría para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO CIVICO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE QUIPARACRA DISTRITO DE HUACHÓN, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO" con CUI 271732

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: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO CIVICO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE QUIPARACRA DISTRITO HUACHÓN PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO" C.U.I. 271732, siendo responsable la Unidad Formuladora de acuerdo a las Normas Técnicas y Legales vigentes.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

El objeto de los términos de referencia es determinar los alcances técnicos para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO CIVICO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE QUIPARACRA DISTRITO HUACHÓN PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI 271732

Objetivo Específicos:

- a) 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 : QUIPARACRA

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.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- 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.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- 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.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- 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.

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 sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad de la infraestructura del centro cívico durante su vida útil.
- EL CONSULTOR, realizara 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 descartara 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 calculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptaran estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR si el debido respaldo.

VI. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DEFINITIVO

CONTENIDO A NIVEL DEL EXPEDIENTE TECNICO DE UN PROYECTO DE INVERSION PUBLICA

El contenido mínimo está basada a la resolución directoral 009-2021-VIVIENDA -VMVU-PMIB

1. Presentación

Declaración jurada

Declaración jurada de los profesionales que intervienen en el proyecto, en cada especialidad

2. Resumen ejecutivo

3. Memoria descriptiva

Memoria descriptiva por especialidades (si corresponde)

4. Estudios básicos de ingeniería

4.1. Estudio topográfico

- Informe Topográfico
- Planimetría general
- Anexos

4.2. Estudio de mecánica de suelos

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Planimetría general
- Anexos

4.3. Estudio de Seguridad y Salud en el trabajo

4.4. Estudio de impacto ambiental o documento equivalente

4.5. Estudio de gestión de riesgos

4.8. Proyecto de demolición (si corresponde)

- Memoria descriptiva
- Informe técnico de sustento
- Planimetría general
- Anexos

4.9. Certificación Ambiental

4.10. Certificado de Inexistencia de Restos arqueológicos

5. Memoria de cálculo

5.1. Diseño Arquitectónico paisajista



- 5.2. Memoria de cálculo de estructuras
- 5.3. Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 5.4. Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas
- 6. **Especificaciones técnicas**
- 7. **Metrados**
 - 7.1. Resumen de metrados
 - 7.2. Planilla de metrados por ítems
- 8. **Presupuesto de obra**
 - 8.1. Resumen de presupuesto
 - 8.2. Presupuesto actualizado
 - 8.3. Análisis de costos unitarios
 - 8.4. Desagregado de gastos generales (GG.fijos y GG.variables)
 - 8.5. Desagregado de gastos de supervisión
 - 8.6. Cálculo de movilización y desmovilización de equipos
 - 8.7. Cálculo de flete (de ser el caso)
 - 8.8. Formula polinómica y agrupamiento
 - 8.9. Listado de insumos
 - 8.10. Cotizaciones
 - 8.11. Cuadro comparativo de precios
- 9. **Cronograma**
 - 9.1. Cronograma físico de obra (diagrama GANTT)
 - 9.2. Programación de ejecución de obras (PERT – CPM)
 - 9.3. Calendario de avance de obra valorizado
 - 9.4. Curvas S
 - 9.5. Cronograma de adquisición de materiales y usos de equipos
- 10. **Anexos**
 - 10.1. Registro fotográfico
 - 10.2. Documentos acreditados de libre disponibilidad de terreno
 - 10.3. Factibilidad de agua y alcantarillado
 - 10.4. Factibilidad de luz
 - 10.5. Certificación Ambiental
 - 10.6. CIRA
 - 10.7. Anexos gestión de riesgos
 - 10.8. Acta de conformidad al proyecto por beneficiarios
 - 10.9. Se adjuntara el recorrido virtual de la infraestructura
 - 10.10. Otros documentos – de ser el caso
- 11. **Planos**
 - 11.1. Índice de planos
 - 11.2. Plano de ubicación y localización (incluir fotos satelitales)
 - 11.3. Plano de ubicación de calicatas
 - 11.4. Plano de ubicación de material excedente (botaderos)
 - 11.5. Plano de desvío vehicular
 - 11.6. Plano de topografía (situación actual)
 - 11.7. Plano de servicios existentes (agua potable, desagüe, gas, postes de alumbrado y telefonía)
 - 11.8. Plano de demoliciones - de ser el caso
 - 11.9. Plano de planimetría, perfiles longitudinales y secciones transversales
 - 11.10. Plano de planteamiento general del proyecto
 - 11.11. Plano de veredas, senderos, rampa y/o martillos. - de ser el caso
 - 11.12. Plano de graderías - de ser el caso
 - 11.13. Plano de sardineles y áreas verdes
 - 11.14. Plano de estructuras
 - 11.15. Plano de mobiliarios urbano (tachos, banca u otros)



- 11.16 Plano de instalaciones sanitarias para agua y/o desagüe
- 11.17 Plano de instalaciones eléctricas para iluminación, pozo tierra, diagrama y otros

De no corresponder los ítems, no realizar

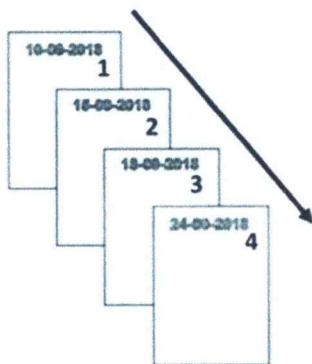
VII. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

El Proyecto del Expediente Técnico será desarrollado en los paquetes de programas: Presupuesto en hoja de cálculo S10 u otros, para metrados en hojas de cálculo MS Excel, MS Word para textos y los planos si se tuviese en el programa AUTOCAD. Se entregará los CD (Compact Disc) todos los archivos correspondientes al estudio, incluido los archivos del modelo de evaluación, en forma ordenada, de manera que se puedan replicar los productos dados en cada Informe.

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 azul.**
- 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 Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural

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:

- ✓ Registro Nacional de Proveedor:
 - Categoría: A
 - Especialidad: Edificaciones y Afines
 - Subespecialidad: Establecimientos Administrativos o de atención al público
- ✓ Ruc con actividades de arquitectura y/o ingeniería
- ✓ No tener impedimento de contratar con el estado.

Recurso del Consultor y su personal

Se considerarán los siguientes requerimientos mínimos de personal propuesto:

✓ **Jefe de Proyecto:**

Formación Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado para el ejercicio de la profesión con Experiencia mínima de 12 meses como: jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o responsable de Estudio definitivo y/o coordinador y/o director de proyecto y/o Gerente de Proyectos y/o consultor de obra (proyectista) y/o Residente de obra y/o Supervisor de obra y/o combinación de los términos anteriores, en la elaboración y/o supervisión y/o formulación de: Estudios de Pre-Inversión, Expediente Técnicos y/o Estudios Definitivos y/o Ejecución de Obras en general (la experiencia se computará solo si el proyecto de inversión fue para una Entidad Pública).



✓ **Especialista en Arquitectura:**

Formación Profesional de Arquitecto, colegiado para el ejercicio de la profesión con Experiencia mínima de 12 meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o servicios relacionados a la especialidad, y/o la combinación de los términos anteriores en la elaboración y/o supervisión y/o formulación y/o reformulación de: Expediente Técnicos y/o Estudios Definitivos en consultorías de obras y/o Ejecución de Obras en general (la experiencia se computará solo si el proyecto de inversión fue para una Entidad Pública).

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en una DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE, adjuntando en su oferta, 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.

A fin de acreditar la formación académica y su colegiatura, deberá de anexar a su oferta su título profesional o documento análogo y su constancia o certificado de colegiatura correspondiente.

PERSONAL CLAVE DESIGNADO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El personal clave y/o el Consultor será requerido con una anticipación de 72 horas como máximo, vía carta/o correo electrónico para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por el equipo supervisor de la Entidad, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los documentos (informes, documento Sustentatorio, permisos, etc.). Las reuniones podrán ser convocadas en el campo o en las oficinas de la Entidad.

Los profesionales descritos a continuación serán considerados Personal Clave del Consultor y serán quienes asumirán las responsabilidades de acuerdo a su especialidad, teniendo el jefe de Proyecto la responsabilidad general del Contrato, no pudiendo ser reemplazados en ningún caso por el representante legal del Consultor ni por otra persona.

El Consultor deberá contar con el personal adecuado en calidad y calificaciones necesarias para el desarrollo de los servicios, debiendo establecer en su propuesta el salario correspondiente de cada profesional.

Una causal de resolución de contrato es la participación del personal clave en la elaboración de otros proyectos, durante las mismas fechas de la formulación de estas.

EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

El postor deberá de acreditar el siguiente equipamiento estratégico:

- Estación total y/o GPS diferencial
- Impresora Multifuncional
- Computadora o Laptop

X. VALOR REFERENCIAL

El monto correspondiente al Servicio de la Consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN EL CENTRO CIVICO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE QUIPARACRA DISTRITO HUACHÓN PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PASCO" CUI 271732

Ojo: La propuesta económica debe de anexar la estructura de costos propuesta por el postor; en caso de omisión la oferta será descalificada.

DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	TIEMPO (MESES)	HONORARIOS PU S/.	IMPORTE Nuevos Soles
PERSONAL - PROFESIONAL Y TECNICO					
01 ING. CIVIL (JEFE DE PROYECTO)	und	1	1	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	und	1	1	S/ 8,000.00	S/ 8,000.00
ESTUDIOS					
Estudio de Mecánica de Suelos	glb	1	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
Estudio Topográfico	glb	1	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
OTROS					
IMPRESIONES, COPIAS Y OTROS (viáticos, movilidad)	glb	1	1	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
COSTO DEL PROYECTO					S/ 30,000.00

El Valor Referencial propuesto para el presente estudio asciende a la suma de **S/. 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES, con 00/100 Soles.**

La cuantía de la contratación es punto de referencia para las partes 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 la propuesta que no cumple con el referido límite.

XI. 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.

La entidad pagará por la contraprestación ejecutada por el Consultor, previa conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural.

El pago se realizará según el siguiente detalle:

- ✓ **PAGO:** Se realizará en un solo pago, el mismo se pagará al 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 Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Huachon.

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 período 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 (10) 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 Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, 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 Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural para que el encargado de la área proceda y efectúe la revisión y evaluación del proyecto.

En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 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 FORMULADORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON** que será remitida por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, de la Municipalidad Distrital de Huachón, debiendo hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendarios a partir de su recepción en la oficina de SGIDUR.

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 AYACUCHO



Ing. Juan H. [Signature] AYALA
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
 DESARROLLO URBANO RURAL

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYACUCHO



Ing. Juan H. [Signature] AYALA
 SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y
 DESARROLLO URBANO RURAL

Firma del jefe