



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN


CREADO POR DECRETO LEY Nº4859-DICIEMBRE 1923

“SUB GERENCIA DE ECONÓMICO”



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	SUB GERENCIA DE ECONÓMICO
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE UN CONSULTOR PARA LA CONSULTORIA DEL EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PAPA DE LOS CENTROS POBLADOS DE HUACHON Y QUIPARACRA DEL DISTRITO DE HUACHON, PROVINCIA DE PASCO- REGION PASCO”

I. FINALIDAD PÚBLICA	
Consultoría para la elaboración de EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PAPA DE LOS CENTROS POBLADOS DE HUACHON Y QUIPARACRA DEL DISTRITO DE HUACHON, PROVINCIA DE PASCO- REGION PASCO”	
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE INVERSION “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA CADENA PRODUCTIVA DE PAPA DE LOS CENTROS POBLADOS DE HUACHON Y QUIPARACRA DEL DISTRITO DE HUACHON, PROVINCIA DE PASCO- REGION PASCO”	
III. ALCANCES DEL SERVICIO:	
	<p>1.- resumen ejecutivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Información general. B. Planteamiento del proyecto C. Determinación de la brecha de oferta y demanda D. Análisis técnico del PIP E. Costos del proyecto F. Evaluación social. G. Sostenibilidad del proyecto H. Impacto ambiental I. Gestión de proyecto J. Marco lógico. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Explicar cómo el proyecto o programa de inversión se enmarca en los objetivos del plan estratégico sectorial, plan de desarrollo concertado regional o local que corresponder. ➤ Explicar si el proyecto o programa de inversión se articula o genera sinergias con otras intervenciones públicas de la cartera de proyectos de la entidad, sector, gobierno regional o gobierno local. ➤ Justificación del planteamiento del proyecto o programa de inversiones en términos de su prioridad y de su contribución al cierre de brechas. ➤ Explicar si el proyecto o programa de inversión se articula o genera sinergias con otras intervenciones públicas de la cartera de proyectos de la entidad, sector, gobierno regional o gobierno local. ➤ Justificación del planteamiento del proyecto o programa de inversión en términos de prioridad y de su contribución al cierre de brechas. ➤ Hipótesis del problema central, causas y efectos. ➤ Delimitación preliminar del proyecto de inversión, en términos de su objetivo central, sus componentes principales, acciones, metas fichas referenciales de producto y costo de inversión preliminar.
I. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DEFINITIVO	
CAPITULO II: DATOS GENERALES DEL PROYECTO	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

CREADO POR DECRETO LEY N°4859-DICIEMBRE 1923

“SUB GERENCIA DE ECONÓMICO”



- Fase de funcionamiento
- Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
- Fuente de financiamiento

- 4.7. Costos del proyecto
- Costos a precios de mercado

CAPITULO V: EVALUACIÓN DEL PROYECTO

- 5.1. Costos a precios sociales
5.2. Evaluación social
5.3. Análisis de Sensibilidad
5.4. Sostenibilidad
5.5. Marco lógico

CAPITULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 6.1. Conclusiones
6.2. Recomendaciones

CAPITULO VII: ANEXO INGENIERÍA DEL PROYECTO

- 7.1. Planteamiento de la inversión
7.2. Criterio y consideraciones de diseño
7.3. Descripción técnica de las metas
7.4. Metrados
7.5. Presupuesto
7.6. Relación de materiales e insumos
7.7. Análisis de costos unitarios

COMPONENTE SOCIAL

- 7.8. **Documentos de Sostenibilidad**
- 7.8.1. Acta de aceptación de la inversión debidamente firmada por los representantes de la comunidad organizada, personas naturales o jurídicas involucradas (licencia social) y avalado por las autoridades locales o regionales.
- 7.8.2. Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por los responsables de la organización comunal y/o autoridad local o regional.
- 7.8.3. Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, en el caso las obras u acciones se realicen en terrenos comunales, o firmada por los propietarios, en el caso las obras u acciones se ejecuten en terrenos privados.

Relación de personas beneficiarias comprendidas en el ámbito de intervención (lugar donde se realizan las obras u acciones)

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- Profesional titulado en ingeniería agrícola, agronomía y/o zootecnia, colegiado y habilitado.
- Experiencia laboral en el sector público y/o privado, mínimo de tres (3) años.
- Experiencia laboral específica en el sector público y/o aprobado mínimo dos (2) años como formulador y/o proyectista, funciones de residente y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o inspector; en todo tipo de **especialidad** represas, irrigaciones y afines.
- **subespecialidad.** obras rurales
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.

➤



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

CREADO POR DECRETO LEY N°4859-DICIEMBRE 1973

“SUB GERENCIA DE ECONÓMICO”



- Deberá acreditar una experiencia mínima de un (1) año en la elaboración de fichas técnicas y/o expedientes técnicos actividades agrónomas.
 - Contar con registro nacional de proveedores de servicio (RNP).
 - Contar con el RUC vigente (en calidad de activo y habido)
 - Contar con estudios de capacitación en temas de proyectos productivos en 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 si problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad de la infraestructura 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 aceptarán estimaciones o apreciaciones de EL CONSULTOR si el debido respaldo.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios de consultoría prestados para la formulación del expediente técnico.
- Para cumplir con el alcance del expediente técnico el Consultor debe:
- ▣ Después de suscribir el respectivo Contrato, el Consultor deberá apersonarse a la Sub Gerencia de Desarrollo Económico para realizar las respectivas coordinaciones.
 - ▣ Elaborar expediente técnico a partir de información primaria, para ello tendrá que efectuar visitas de reconocimiento y/o inspección al área de influencia del expediente técnico. Asimismo, deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al Estudio en elaboración.
 - ▣ Elaborar el expediente técnico considerando los contenidos mínimos del Anexo 07.
 - ▣ Elaborar el expediente técnico de inversión de acuerdo a la evaluación técnica realizada.
 - ▣ En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios de ingeniería que realice, deberá garantizar la calidad del expediente técnico y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante los siguientes dos (02) años, desde la fecha de viabilidad del Informe Final por parte de la UF de la Municipalidad Distrital de Huachon.
 - ▣ Para la prestación de los servicios El CONSULTOR deberá cumplir con lo establecido en la Ley N° 27983 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
 - ▣ Del mismo modo, EL CONSULTOR se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Protocolo para la Implementación de Medidas de Vigilancia Prevención y Control – Frente al COVID 19
 - ▣ El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el respectivo contrato.
- El Consultor debe cumplir los siguientes requisitos:
- ▣ Persona natural o jurídica, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del estado, capítulo de Servicios y/o consultoría.
 - ▣ Disponibilidad inmediata para ejecutar el Servicio de Consultoría.
 - ▣ No tener Contratos incumplidos con la Municipalidad Distrital de Huachon.
- El Consultor se encargará de identificar, formular, evaluar y levantar las observaciones hasta lograr la aprobación y viabilidad del expediente técnico; por lo que cada aspecto contemplado deberá tener el rigor del análisis requerido, desarrollando los aspectos analíticos y adjuntando toda la documentación de sustento de cada dato escrito, el detalle de todos los cálculos deberá necesariamente ser entregado en anexos adjuntos.
- Sobre la base de información obtenida, el consultor desarrollará las siguientes actividades:
- a) Realizará un diagnóstico de la situación actual, de forma participativa con los entes involucrados y de comparación técnica que permita:**
- o Identificar el problema y las causas que motivan la elaboración del expediente técnico.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE HUACHÓN

CREADO POR DECRETO LEY N°4859-DICIEMBRE 1923

“SUB GERENCIA DE ECONÓMICO”



- o Identificar el problema y las causas que motivan la elaboración del expediente técnico.
- o Identificar los objetivos del expediente técnico
- o Identificar, evaluar y ordenar las posibles alternativas para resolver el problema identificado.
- b) Establecer y seleccionar las alternativas de solución identificadas en el diagnóstico, que permita:**
 - o Sustentar detalladamente los aspectos relacionados con la localización del proyecto, la oferta y cobertura de la demanda.
 - o Sustentar detalladamente el planteamiento y evaluación de la mejor alternativa.
 - o Reducir el rango de variación de los costos y beneficios a fin de minimizar los riesgos para la decisión de inversión.
 - o Seleccionar la mejor alternativa de solución.
- c) Establecer los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y ambientales de la mejor alternativa, que permita:**
 - o Definir y sustentar la viabilidad de la alternativa seleccionada.
 - e) Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio:**
 - o El Equipo Técnico podrá modificar el nombre del expediente técnico, si así lo viera conveniente al momento de formular el expediente técnico.
 - o El Equipo Técnico deberá considerar la participación directa de las autoridades de las instituciones locales, beneficiarios en la etapa de levantamiento de información y diagnóstico participativo.
 - o El Equipo Técnico utilizará las guías, parámetros de evaluación y normas técnicas recomendados por INVIERTE.PE.
 - o El Equipo Técnico deberá sustentar la viabilidad técnica, social y sostenibilidad de las alternativas del expediente técnico.
 - o En ningún caso el contenido de este Término de Referencia es limitativos y reemplazan el conocimiento del Equipo Técnico, quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados.
 - o El desarrollo del estudio del expediente técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
 - o Obtener la información según lo requerido en el presente Término de Referencia, determinando las características actuales e identificando los sectores críticos a fin de proponer las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo del expediente técnico.
 - o Identificación y cuantificación de los posibles beneficios que se generarían como consecuencia del expediente técnico.
 - o En este estudio se debe establecer definitivamente los aspectos técnicos y sociales fundamentales: la localización, el tamaño, la tecnología, el calendario de ejecución, puesta en marcha y lanzamiento, organización, gestión y análisis financieros, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios.
 - o Para el desarrollo de los estudios solicitados, el Equipo Técnico deberá evaluar y validar la información, metodologías, criterios, conclusiones y recomendaciones obtenidas. Deberá considerar toda la información primaria y sustentar o acreditar las fuentes de información y los procedimientos de cálculo.



V.	REGLAMENTOS SANITARIAS (De corresponder)	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. ➤ 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. ➤ 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. 				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

CREADO POR DECRETO LEY N°4859-DICIEMBRE 1923

“SUB GERENCIA DE ECONÓMICO”



- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1252 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 su decreto y modificatorias.
- Decreto Supremo (D.S.) N° 027-2017-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Resolución Directoral (R.D.) N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – Aprueban la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Normativas del MEF-CUI vigentes, aplicables para el PI
- Ley N 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus modificatorias
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD del 23. May.2017, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras y modificatorias.
- Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972)
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Otras normas relacionadas al proyecto.

VI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

El Consultor deberá presentar el expediente técnico en dos (02) original y una (01) copia (01) digital, de dicho expediente técnico en archivadores tipo doble palanca, impresos en papel bond A4, debidamente foliados, sellados y firmados por los especialistas; debe incluir el medio magnético con la información contenida

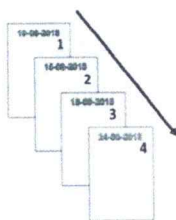
Se presentará:

▣ Expediente Técnico: Hasta 30 (Treinta) días calendarios luego de la suscripción del contrato

VII. 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 verde manzana .





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

CREADO POR DECRETO LEY Nº4859-DICIEMBRE 1923

"SUB GERENCIA DE ECONÓMICO"



- 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 Desarrollo Económico

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: REGION: PASCO

PROVINCIA: PASCO

DISTRITO: HUACHON

PLAZO: El plazo de elaboración DEL EXPEDIENTE TECNICO SERA 30 días calendarios y se inicia a partir de la firma del contrato, que se contabilizará a partir de la suscripción del contrato.

IX. ENTREGABLES

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 Desarrollo Económico.

PAGOS

PRESENTACIÓN DE INFORMES

PLAZO

A la presentación del expediente técnico a la sub gerencia de desarrollo económico.

Presentación de expediente técnico en el plazo de 30 días calendarios.

Con el informe técnico de opinión favorable de la UNIDAD FORMULADORA DE LA ENTIDAD.

Hasta los 30 días calendarios para tener el informe técnico de opinión favorable por UF.

El pago se realizará según el siguiente detalle:

PAGO : Se pagará el 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 Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Huachon.

COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El informe favorable de la unidad formuladora

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con La Municipalidad Distrital de Huachón, a través de la Sub Gerencia de Desarrollo Económico 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 Desarrollo Económico para que el encargado del área proceda y efectúe la revisión y evaluación del proyecto.

En el caso de existir observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de 20 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.

X. 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 EJECUTORA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHON que será remitida por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Huachón, debiendo hacerlo en un plazo que no excederá de los noventa (30) días calendarios a partir de su recepción en la oficina de SGDE.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUACHÓN

CREADO POR DECRETO LEY N°4859-DICIEMBRE 1923

“SUB GERENCIA DE ECONÓMICO”



- 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”.

XVIII. 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.)

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad conjuntamente en coordinación con la Sub Gerencia de desarrollo económico debe establecer las causales de resolución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XX. 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.

XXI. 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.

XXII. 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.

XXIII. 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



Firma del solicitante