

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:	C1081 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNIN
Meta Presupuestaria:	0154

CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA SIMPLIFICADA PARA EL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNIN

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es la intervención mediante un proyecto de inversión pública, orientada a mejorar las condiciones de prestación del servicio de movilidad urbana, con la formulación de la ficha técnica simplificada para el proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNIN

*Es necesario señalar que el nombre del proyecto de inversión, puede modificarse (mantener el mismo nombre o cambiar) de acuerdo a los trabajos de campo y gabinete donde se determine con exactitud la solución del problema identificado que defina y explique el modo o naturaleza de intervención necesaria, así como sus componentes.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio para la formulación de la ficha técnica simplificada para el proyecto MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNIN con el fin potencializar el desarrollo de las actividades comunales.

III. BASE LEGAL

- Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF
- 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 Pública
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- 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° 082-2019-EF, Aprobación del Texto único ordenado de la ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.

Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por las Leyes N° 28032 y 28187.



IV. **ALCANCES DEL SERVICIO:**

El Consultor para la formulación de la ficha técnica simplificada del MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNIN deberá revisar y usar todos los antecedentes que existan en la Municipalidad Provincial de Jauja.

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del servicio.

La descripción del servicio que a continuación se indica, no es limitativo. El consultor podrá ampliar y/o profundizar, pero no reducir los objetivos del estudio, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice para el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Estos alcances no son limitativos para el consultor quien a consideración personal deberá ampliar y/o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

El Consultor deberá rellenar la ficha técnica simplificada para la formulación del proyecto del servicio en la parte de ingeniería básica.

El Consultor para la formulación de la ficha técnica simplificada del proyecto, deberá tener en cuenta los documentos normativos de la Municipalidad Provincial de Jauja, así como la normativa y sus respectivas modificatorias vigentes a la fecha de ejecución y entrega del servicio.

En ese sentido, la ficha técnica simplificada deberá contener, como mínimo, la siguiente estructura:

1. **DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

En este ítem deberá recoger información relacionada al proyecto, tales como:

1.1 **INSTITUCIONALIDAD**

Indicar según corresponda, el nivel de gobierno, nombre de la entidad, el nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF) y el responsable de la Unidad Formuladora.

1.2 **RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

Identificar y relacionar adecuadamente la inversión con el clasificador de responsabilidad funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Teniendo en cuenta el alcance de las tipologías de proyectos, en la ficha técnica simplificada se considera de manera predefinida:

- Función
- División Funcional
- Grupo Funcional
- Sector Responsable
- Tipología de proyecto

1.3 **NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

Identificar la Naturaleza de intervención, objeto de intervención y su localización.

1.4 **ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA**

- Identificar los Servicios públicos con brecha identificada y priorizada
- Identificar el nombre del Indicador de brecha de acceso a servicios, Unidad de medida, Espacio geográfico, Año y valor. Se puede incluir más de un servicio público con brecha y más de un indicador.
- Indicar la contribución del Cierre de Brecha (Valor). Se refiere a la capacidad de producción que aporta el proyecto (incremental). Su estimación proviene de la diferencia entre la oferta con proyecto (tamaño) respecto a la oferta optimizada sin proyecto (cuando corresponda).

2. **DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO**

Detallar las características de la población del diagnóstico y área de estudio.

2.1 **Localización del área de estudio del proyecto**

Identificar el departamento, provincia, distrito, localidad/centro poblado y ubigeo.

Nota: Si el área de estudio del proyecto abarca más de una localización, se podrán añadir más localizaciones

2.2 **Localización del área de influencia del proyecto**

Identificar el departamento, provincia, distrito, localidad/centro poblado y ubigeo.

Nota: Si el área de influencia del proyecto abarca más de una localización, se podrán añadir más localizaciones

2.3 **Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.**

Fuente de información y leyenda de croquis.

3. **DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA**

3.1 **Nombre de la Unidad Productora (En caso exista)**

3.2 Código de la unidad productora (en caso el Sector lo haya definido) *

*Son obligatorios en caso de: colegios (código modular), instituciones prestadoras de servicios de salud (código de establecimiento).

3.3 Localización geográfica de la Unidad Productora

Detallar el departamento, provincia, distrito, localidad de centro poblado y coordenadas geográficas.

Nota: Si la Unidad Productora del proyecto abarca más de una localización o si el proyecto presenta más de una Unidad Productora, se podrán añadir más localizaciones

3.4 Diagnóstico de la Unidad Productora

4. PROBLEMA/OBJETIVO

4.1 Definición del problema, sus causas y efectos

-Estandarizar el problema central, identificar y describir el indicador, su unidad de medida y su valor.

-Identificar las causas directas (CD), sustento(evidencias) y causas indirectas (CI)

-Identificar los efectos directos, sustento(evidencias) y efectos indirectos (EI).

4.2 Definición de los objetivos del proyecto

Describir el objetivo central, su indicador, unidad de medida (UM), y valor

* Esta información proviene de la información registrada en la tabla 1.04

Describir los medios fundamentales(componentes) y sus acciones

Describir Fines directos (FD) y Fines Indirectos (FI)

4.3 Descripción de las alternativas de solución al problema

Descripción de Alternativas de Solución

5. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

5.1 Horizonte de evaluación

• Indicar el periodo en años de la ejecución del proyecto, deberá considerar los plazos del Estudios Definitivos (incluyendo los plazos de contratación) y la Ejecución Física (Incluye los plazos de contratación y liquidación)

• Indicar el periodo en años del funcionamiento del proyecto.

• Indicar el número de años del horizonte de evaluación.

6. BRECHA DE SERVICIO

FORMULACIÓN

Indicar la información del número de meses que demandan las actividades propias de "elaboración y aprobación del Expediente Técnico" y de la "Ejecución y liquidación de obra".

ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO

Deberá describir las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la demanda y su proyección durante todo el horizonte de evaluación.

En ambos casos, para la estimación numérica de cada una de las poblaciones descritas, deberá recurrir a la información oficial del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI (Censo 2007 – 2017). En el caso extremo de no disponer de ningún tipo de fuente de información estadística.

Por otro lado, debe identificar la oferta actual y la oferta optimizada para posteriormente proceder a proyectarla durante todo el horizonte de evaluación

Por último, debe determinar la brecha oferta-demanda en el horizonte de evaluación, a partir de la comparación entre la demanda con proyecto y la oferta optimizada estimada en el diagnóstico de la UP

6.1 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios

6.2 Análisis de la demanda del servicio

En este ítem deberá presentar un cuadro describiendo los diversos servicios, la unidad de medida y años consecutivos.

Deberá describir los parámetros, supuestos considerados y fuentes de información.

6.3 Análisis de la oferta del servicio

En este ítem deberá presentar un cuadro describiendo los diversos servicios, la unidad de medida y años consecutivos.

Deberá describir los parámetros, supuestos considerados y fuentes de información.

6.4 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)

Deberá describir los diversos servicios con brecha, la unidad de medida y años consecutivos.

7. ANÁLISIS TÉCNICO

Este análisis sustenta la elección de una alternativa técnica de tamaño, localización y tecnología, en mérito a las características particulares de cada tipología de proyecto de inversión.

7.1 Análisis de tamaño (¿cuánto producir?)

Descripción de la alternativa técnica seleccionada

7.2 Análisis de localización (¿dónde producir?)

Descripción de la alternativa técnica seleccionada

7.3 Análisis de tecnología (¿cómo producir?)

Descripción de la alternativa técnica seleccionada

8. COSTOS DEL PROYECTO

8.1 Costo de ejecución física de las acciones

Presentar un cuadro de la acción sobre los activos, describiendo "componente/acción", "activos," "tipo de factor productivo", "unidad física" (unidad de medida y cantidad), "dimensión física" (unidad de medida y cantidad), "costo unitario" y "costo total".

Describir por cada componente sus acciones y activos, el tipo de factor productivo, la unidad física (unidad de medida y cantidad), dimensión física (unidad de medida y cantidad), costo unitario y costo total.

Tener en cuenta que la estimación de los costos deberá ser sustentada a nivel de ingeniería conceptual

Nota: este cuadro se repite por cada unidad productora intervenida por el proyecto de inversión.

Otros costos de inversión: "Gestión del proyecto", "Expedientes técnicos o Documentos Equivalentes", "Supervisión", "Liquidación", "Otros (línea de base, etc.)"

En el costo total de inversión deberá anexar los costos detallados.

8.2 Costos de reinversiones

Describir reinversiones, activos, tipo de factor productivo, años(soles)

8.3 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

-Deberá considerar la fecha prevista de inicio de operaciones: (mes / año), horizonte de funcionamiento (años).

-Deberá considerar los costos sin proyectos, con proyecto e incremental, cuyos costos deberán dividirse en: los ítems de operación y mantenimiento por cada costo correspondientes a cada año.

-Deberá agregar anexo de costos.

8.4 Cronograma de inversión de metas financieras

-Deberá considerar la fecha prevista de inicio de ejecución (mes y año), tipo de periodo, el número de periodos (valor).

- En este ítem deberá presentar un cuadro de la acción sobre los activos (describir el componente/acción y activos), Tipo de factor productivo, cronograma de inversión, Costo estimado de inversión a precios de mercado (Soles).

-Otros costos: "Gestión del proyecto", "Expedientes técnicos", "Supervisión", "Liquidación", "Estudio de Línea Base"

-Tener en cuenta que la gestión del proyecto, el expediente técnico o documento equivalente, la supervisión y la liquidación no son ítems y los gastos generales, la utilidad y el IGV forman parte de los ítem.

8.5 Cronograma de metas físicas

Deberá presentar un cuadro de la acción sobre los activos (describir acción/ activos), Tipo de factor productivo, Unidad de medida representativa, (periodo/ con su meta física) y el total Meta Física.

Se debe tener en cuenta que la unidad de medida representativa proviene de las unidades físicas, a excepción del ítem de Infraestructura que proviene de las dimensiones físicas.

9. EVALUACIÓN SOCIAL

9.1 INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL

Tipo de indicadores:

Costo / Beneficio* con los siguientes criterios de elección: Valor Actual Neto (VAN), Tasa Interna de Retorno (TIR), Valor Anual Equivalente (VAE)

Costo / Eficiencia* con los siguientes criterios de elección: Valor Actual de los Costos (VAC), Costo Anual Equivalente (CAE), Costo por capacidad de producción, Costo por beneficiario directo.

** En función a la tipología del proyecto se definirá cual es el criterio de elección más conveniente

10. SOSTENIBILIDAD

10.1 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto

Detallar la descripción y fuente de financiamiento de acuerdo a cada ítem: Órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento del proyecto, Análisis de la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, Descripción de los arreglos institucionales para la fase de Funcionamiento y Descripción de la capacidad de gestión del operador.

10.2 Gestión Integral de los riesgos

Se deberá detallar el tipo de riesgo (operacional, contexto de cambio climático, mercado, financiero, legal, ...)

la descripción del riesgo, Probabilidad de ocurrencia* (baja, media, alta), Impacto (bajo, moderado, mayor), Medidas de mitigación

Tener en cuenta que la probabilidad resultará de un juicio técnico sobre qué tan posible es la ocurrencia del riesgo que afecte el desempeño del proyecto.

11. GESTIÓN DEL PROYECTO

11.1 Plan de implementación

Se deberá detallar las actividades del Plan de Implementación con fecha de inicio/fin, órgano responsable, por cada periodo.

11.2 Modalidad de ejecución de proyecto

Se deberá marcar que tipo de ejecución es: Administración directa, Administración indirecta – por contrata, Administración indirecta – Asociación Público Privado (APP), Administración indirecta – Núcleo Ejecutor, Administración indirecta – Ley 29230 (Obras por Impuestos).

11.03 Fuente de financiamiento

Se deberá marcar que tipo de fuente de financiamiento: Recursos ordinarios, Recursos directamente recaudados, Recursos por operaciones oficiales de crédito, Donaciones y transferencias, Recursos determinados.

En caso se seleccione como fuente de financiamiento ROOC, se deberá sustentar la estructuración financiera del monto de inversión del Proyecto.

11.4 Requerimientos institucionales y/o normativos

Referido a los aspectos técnicos y regulatorios que el proyecto deberá cumplir durante su fase de Ejecución y fase de Funcionamiento (como el saneamiento técnico legal, sustento de factibilidad de servicios de agua, desagüe y electricidad, certificado de parámetros urbanísticos, cumplimiento de permisos y autorizaciones, entre otros.

12. IMPACTO AMBIENTAL

12.1 Matriz de impacto ambiental: Detallar los impactos negativos, medidas de mitigación y costo (s/), esto durante la ejecución y durante el funcionamiento.

13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

14. FIRMAS

ANEXOS:

- Croquis de ubicación del proyecto
- Plano o croquis de la UP
- Panel fotográfico
- Presupuesto de costos de inversión
- Compromiso de operación y mantenimiento
- Estructura de costos de mantenimiento (rutinario y periódico) con proyecto y sin proyecto
- Padrón de usuarios.
- Formato de situación de vías locales.

OTROS ANEXOS

- Resumen ejecutivo
- Costos unitarios
- Presupuesto
- Resumen de presupuesto
- Planilla de metrados
- Cronograma de ejecución
- Lista de insumos
- Planos generales y diseño del proyecto
- Informe de levantamiento topográfico
- Evaluación preliminar ambiental
- Estudio de señalización y seguridad vial
- Actas de disponibilidad de terreno
- Permiso y otros documentos

MEMORIA DESCRIPTIVA

- Nombre del proyecto
- Ubicación geográfica
- Antecedentes
- Características generales
 - a. Topografía
 - b. Clima
 - c. Suelos
 - d. Vías de acceso
 - e. Actividades económicas
 - f. Planeamiento urbano
 - g. Servicios existentes

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION

- h. Situación de las redes de agua y desagüe
- i. Población beneficiaria
- Descripción de la situación existente (justificación)
- Descripción del proyecto
- Metas físicas
- Resumen del presupuesto
 - a. Valor referencial de Obra
 - b. Costo de Supervisión
 - c. Costo total
- Plazo de ejecución
- Modalidad de ejecución y sistema de contratación
- ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA
 - 1. Estudio topográfico
 - 2. Estudios de mecánica de suelos (Componentes estructurales)
 - 3. Estudio de impacto ambiental
 - 4. Plan de Seguridad y salud en obra
 - 5. Informe de riesgo
- DISEÑO
 - a. Diseño de Mezcla
 - b. Memoria de Cálculo de los componentes estructurales
- METRADOS
 - a. Planilla de metrados
 - b. Metrado de acero
 - c. Resumen de metrados
- PRESUPUESTO DE OBRA
 - a. Presupuesto de obra
 - b. Resumen del presupuesto
 - c. Estructura de costos de gastos generales
 - d. Estructura de costos de supervisión de obra
- NÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- RELACIÓN Y COTIZACIÓN DE INSUMOS
- FÓRMULA POLINÓMICA
- CRONOGRAMAS
 - a. Cronograma de Ejecución de Obras
 - b. Calendario de Adquisición de Materiales
 - c. Calendario de Avance de Obra Valorizado
- PLANOS
 - a. Índice de Planos
 - * Plano de localización y ubicación
 - * Planos topográficos
 - * Plano de situación actual
 - * Planos de ubicación de calcatas del estudio de suelos
 - * Planos de redes de agua y desagüe existentes
 - * Planos de planteamiento general del proyecto
 - * Planos de Planta y perfil longitudinal (Por cada calle)
 - * Planos de secciones transversales (Por cada calle)
 - * Planos de componentes estructurales
 - Planos de obras de arte
- PANEL FOTOGRÁFICO
- ANEXOS
 - * Gastos de flete
 - * Cotización de materiales

- El proveedor podrá contar con un equipo de profesionales especialistas, en caso así lo decida y requiera. No obstante, el proveedor será el único responsable del cumplimiento del servicio.

PRODUCTOS A ENTREGAR

La ficha simplificada deberá ser presentado en físico en un (01) juego original y (02) copias del original (*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.

- 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 (01) 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.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Contar con RNP vigente.
- Cuenta Interbancaria – CCI,
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

PERFIL DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL CLAVE:

Formación académica:

Arquitecto y/o Ingeniero civil titulado y habilitado para el ejercicio profesional, acreditado con copia de título profesional y constancia de habilidad emitida por el colegio profesional correspondiente con una antigüedad no menor a 5 años.

Experiencia General:

Contar como mínimo DOCE (12) meses de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

Experiencia Especifica:

Experiencia como mínimo 02 consultorías de elaboración de expedientes técnicos y/o proyectos de Preinversion de proyectos en general con su resolución de aprobación y/o conformidad y/o viabilidad.

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 a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado.

VI. **SEGUROS (De corresponder)**
No corresponde

VII. **GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)**
No corresponde

VIII. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

LUGAR

Dentro del perímetro del Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNIN

PLAZO:

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será dentro de los 30 días calendarios a partir del día siguiente de deprecionada la Orden de Servicio.

En caso el producto final se encuentre conforme antes del plazo establecido, este podrá ser entregado y se procederá con los trámites de su pago.

En caso de existir observaciones, el Consultor deberá realizar el levantamiento de estas en un plazo no menor a 2 días calendarios ni mayor de 10 días calendarios partir del día siguiente de recepcionadas las observaciones.

IX. **VALOR ESTIMADO**

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

X. **PRODUCTOS 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 de la Ficha técnica simplificada de acuerdo al contenido mínimo del expediente técnico y previa conformidad del servicio por el área usuaria.

XI. **FORMA DE PAGO**

Se pagará el 100% del monto contratado, a la aprobación de la ficha técnica simplificada y su declaratoria de vialidad del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN INFRAESTRUCTURA DE LA PISCINA MUNICIPAL DISTRITO DE JAUJA, PROVINCIA DE JAUJA, DEPARTAMENTO DE JUNIN, la aprobación del responsable de la Subgerencia de estudios y preinversión con visto bueno de la Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural.

XII. **CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el responsable de la Subgerencia de estudios y preinversión con visto bueno de la Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural.

La conformidad del servicio no exonera al Proveedor de la obligación y responsabilidad de absolver las observaciones por defectos o vicios ocultos que posteriormente pudieran surgir durante el proceso de formulación del expediente técnico, y posterior proceso de selección si es por contrata y ejecución de la obra si es por administración directa.

XIII. **RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. **CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)**

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.

XV. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo siguiente:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días : F = 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: : F = 0.25.

XVI. OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación incompleta de la ficha técnica simplificada a la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión	el 0.5% del monto de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión
2	Por presentación de la ficha técnica simplificada sin haber levantado las observaciones realizadas.	el 2% del monto de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión
3	Por la presentación de la ficha técnica simplificada sin firma del consultor	el 1 % del monto de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión
4	Por no presentar el CD, en la presentación de la ficha técnica simplificada	el 2 % del monto de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión
5	Por presentar el CD, sin información completa de acuerdo a los términos de referencia.	el 3 % del monto de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión
6	Por no presentar según los términos de referencia	el 1 % del monto de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión
7	Por no levantar las observaciones realizadas por el evaluador y/o oficina de estudios y pre inversión.	el 1 % del monto de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión

Jau



XVII. 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 de Contrataciones del Estado.

XVIII. OBLIGACIÓN 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,

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION

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.

XIX. 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.

XX. 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.

XXI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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 P. Pineda Quiñones
GERENTE DE ESTUDIOS Y
PREINVERSION

Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento