

**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:	C0208 MEJORAMIENTO DEL SERVICIO APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCION COMERCIAL DE PAPAS EN LA COMUNIDAD DE YANANCANCHA DISTRITO DE PACA DE LA PROVINCIA DE JAUJA REGION JUNIN
Meta Presupuestaria:	0184



**CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO TECNICO DE PREINVERSION (PERFIL) E INVERSION (EXPEDIENTE TECNICO) DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCION COMERCIAL DE PAPAS EN LA COMUNIDAD DE YANANCANCHA DISTRITO DE PACA DE LA PROVINCIA DE JAUJA REGION JUNIN**

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad es la intervención mediante un proyecto de inversión pública, orientada a mejorar las condiciones de prestación del servicio para la elaboración del estudio técnico de Preinversión e Inversión del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCION COMERCIAL DE PAPAS EN LA COMUNIDAD DE YANANCANCHA DISTRITO DE PACA DE LA PROVINCIA DE JAUJA REGION JUNIN. 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 elaboración de estudio técnico de preinversión (perfil) e inversión (expediente técnico) del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCIÓN COMERCIAL DE PAPAS EN LA COMUNIDAD DE YANANCANCHA, DISTRITO DE PACA, DE LA PROVINCIA DE JAUJA REGIÓN JUNÍN", con el fin potencializar el desarrollo del barrio.



**III. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1439, que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF
- Ley N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 04-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

IV. **ALCANCES DEL SERVICIO:**

El Consultor para la elaboración del estudio técnico de Preinversión e Inversión del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCIÓN COMERCIAL DE PAPAS EN LA COMUNIDAD DE YANANCANCHA, DISTRITO DE PACA, DE LA PROVINCIA DE JAUJA REGIÓN JUNÍN, 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.

**ESTUDIO DE PREINVERSION**

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

1. FORMATO 5A
2. FORMATO 7A
3. FICHA TECNICA (Según el nivel de complejidad del estudio)
4. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

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

**4.1 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.

**4.2 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

**4.3 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

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

**4.4 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).

**5. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO**

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

**5.1 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

**5.2 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

5.3 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.

## 6. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

6.1 Nombre de la Unidad Productora (En caso exista)

6.2 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).

6.3 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

6.4 Diagnóstico de la Unidad Productora

## 7. PROBLEMA/OBJETIVO

7.1 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).

7.2 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)

7.3 Descripción de las alternativas de solución al problema

Descripción de Alternativas de Solución

## 8. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

8.1 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.

## 9. 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

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

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

## 10. ANÁLISIS TÉCNICO

## SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION

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.

### 10.1 Análisis de tamaño (¿cuánto producir?)

Descripción de la alternativa técnica seleccionada

### 10.2 Análisis de localización (¿dónde producir?)

Descripción de la alternativa técnica seleccionada

### 10.3 Análisis de tecnología (¿cómo producir?)

Descripción de la alternativa técnica seleccionada

## 11. COSTOS DEL PROYECTO

### 11.1 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.

### 11.2 Costos de reinversiones

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

### 11.3 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.

### 11.4 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 ítems.

### 11.5 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.

## 12. EVALUACIÓN SOCIAL

### 12.1 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

## 13. SOSTENIBILIDAD

### 13.1 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.

### 13.2 Gestión integral de los riesgos

## SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION

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.



### 14. GESTIÓN DEL PROYECTO

#### 14.1 Plan de implementación

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

#### 14.2 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).

#### 14.03 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.

#### 14.4 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.

### 15. IMPACTO AMBIENTAL

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

### 16. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 17. 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 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
- otros documentos que requiera el área usuaria

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



### EL EXPEDIENTE TECNICO

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

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

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

- Aspectos Generales (nombre del proyecto, antecedentes, cuadro comparativo Perfil – Estudio Definitivo, referido básicamente a cronograma y componentes de la alternativa recomendada, objetivos, metas, físicas, número de beneficiarios, etc.)
- Aspectos Técnicos (Concepción del proyecto y principales componentes, parámetros de diseño y operación, etc).
- Aspectos Económicos (Inversión, financiamiento, tiempo de ejecución, etc, respetando el orden en el que aparecen los temas en el índice propuesto.

#### **ii. Estudios básicos**

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

- o Estudio topográfico (presentar memoria descriptiva, ubicación de coordenadas UTM, panel fotográfico, certificado de calibración de equipos, conclusiones y recomendaciones)
- o Estudio Hidrológico (presentar memoria descriptiva, planos, panel fotográfico, certificado de calibración de equipos, conclusiones y recomendaciones)
- o Estudio de mercado

#### **iii. Memoria Descriptiva**

La misma que es una descripción detallada del proyecto, etapa que debe constar básicamente de lo siguiente:

- o Antecedentes
- o Objetivo del proyecto
- o Ubicación del proyecto
- o Características geográficas
- o Evaluación de Infraestructura existente.
- o Concepción del Proyecto
- o Descripción de componentes del Proyecto

Se realizará un cuadro de resumen del financiamiento.

#### **iv. Presupuesto Analítico.**

Se realizará el presupuesto desagregado por específicas de gastos, para el Costo Directo, Gastos Generales, Supervisión y Liquidación, etc.

#### **v. Metrados.**

Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para dicha formulación y estos Metrados se realizarán para cada partida del presupuesto, con sus respectivos gráficos sustentatorios y tendrán correspondencia con el ITEM del presupuesto.

#### **vi. Presupuesto de Obra.**

- a) El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a la tipología y las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo al proceso constructivo, con la finalidad de que se consideren todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.
- b) El presupuesto lo comprenderán todos los trabajos que sean necesarios ejecutar, fijados en los metrados correspondientes y los gastos por concepto de mano de obra, materiales, insumos, equipos, gastos generales, dirección técnica, los precios deberán incluir IGV, solo en el pie del presupuesto.
- c) El pie de Presupuesto se realizará con la estructura de obra por contrata:
  - o Costo Directo S/.
  - o Gastos Generales % del CD S/.
  - o Presupuesto Total de Obra S/.
  - o Utilidad % del PTO.
  - o IGV 18% (PTO + Utilidad) S/.
  - o Costo de Obra: PTO + Utilidad + IGV S/.
  - o Gastos de supervisión % del PT S/.

#### **vii. Relación de insumos.**

- a) El Consultor presentará la relación de insumos necesarios para la ejecución del proyecto, diferenciados por tipo (mano de obra, Material, equipo, servicio, comodines, etc.). Además, se deberá sustentar con cotizaciones respectivas los precios de materiales y maquinaria. (mínimo 03 cotizaciones por insumo)

**SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION**

b) Esta relación de insumos contendrá como mínimo: ITEM, Descripción, precio unitario, cantidad, parcial, y el monto total de insumos.

viii. **Análisis de costos unitarios.**

- a) El consultor debe tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos unitarios con la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia **NO SE ACEPTARAN ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTIMADOS, GLOBALES o sin su cuantificación técnica respectiva.**
- b) Los costos de mano de obra calificada, no calificada, técnico y profesional estarán sujetos a lo normado por la Municipalidad Provincial de Jauja.
- c) Los costos de flete a la zona del proyecto, de ser necesario, serán sustentados con cotizaciones.
- d) El consultor deberá establecer en forma analítica los costos necesarios para el manipuleo, traslado y almacenaje de los materiales, hasta su ubicación final en obra. Por lo tanto, no se aceptarán suposiciones, por lo que será enteramente responsable el Consultor.



ix. **Fórmula Polinómica.**

Se elaborará estrictamente en cumplimiento al D.S. N° 011-79-VC.

x. **Especificaciones Técnicas.**

- a) Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra y contendrán como mínimo:
- o Descripción
  - o Materiales
  - o Control de calidad
  - o Método de construcción
  - o Método de medición
  - o Bases de pago
- b) Por tanto, cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra debe contener sus respectivas especificaciones técnicas precisas al desarrollo del Proyecto, detallando las reglas.
- c) Deberán, asimismo, presentarse en formato digital compatible con Microsoft Office Word.

xi. **Cronograma de Ejecución de Obra.**

El Cronograma de Ejecución de Obra se presentará en PERT-CPM o GANTT y debe contener todos los ITEMS de obra que se ejecutaran, con sus precedentes, tiempos de ejecución y determinación de la ruta crítica.

xii. **Presupuesto Analítico**

El presupuesto analítico, se realizará en base a genéricas y específicas de gasto según lo normado para el presente año por el MEF.

xiii. **Cronograma de Adquisición de Mano de Obra, Materiales, Equipos y Herramientas.**

El cronograma de adquisición de recursos, personal y equipos, se realizará para todos los insumos del presupuesto los cuales son necesarios para cumplir con el cronograma de ejecución de obra propuesto.

xiv. **Estudio de Impacto Ambiental.**

Mitigación de impacto ambiental, implementar Plan de Disposición de Residuos de Construcción, presupuesto, conclusiones y recomendaciones.

xv. **Panel fotográfico.**

Se realizará el panel fotográfico con fotografías a todo color, mostrando la situación actual y todos los trabajos realizados en sus diferentes etapas para la actualización del expediente técnico.

xvi. **Planos de Obra.**

- a. Los planos serán elaborados de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas, los cuales serán firmados y foliados por los especialistas, según corresponda.
- b. Cada plano será debidamente identificado por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, colegiatura, firma del consultor y el Ing. Especialista del Proyecto.
- c. Los planos mínimos a ser presentados serán los siguientes:
- ✓ Índice de planos
  - ✓ Ubicación y Localización.
  - ✓ Plano Topográfico (los levantamientos topográficos deben considerar un levantamiento topográfico de detalle, fijando convenientemente su punto de inicio (BM), para realizar el levantamiento topográfico).



## SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION



- ✓ Planos de Arquitectura (deberá incluirse detalles constructivos y cuadro de acabados según corresponda).
  - ✓ Planos de estructuras
  - ✓ Planos de Instalaciones
  - ✓ Otros que el consultor y evaluador consideren necesario.
- d. Las escalas deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor.
- e. El consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, características técnicas de los principales materiales a emplear y el Control de Calidad que debe seguir la Inspección o Supervisión de carácter obligatorio.

xvii. **Anexos.**

Anexos 1: Cotizaciones de materiales y equipos.

Anexos: otros a solicitud del área usuaria

### PRODUCTOS A ENTREGAR

#### A nivel perfil

##### Primer entregable

La ficha simplificada deberá ser presentado en físico en un (01) juego 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 estudio de preinversión deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el jefe de Proyecto
- El documento del estudio de preinversión 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 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 perfil técnico final deberá ser presentado en dos ejemplares, cada uno conteniendo un disco compacto (CD) digital en (formatos editables) en formatos el cual debe ser compatible con la entrega física.
- El documento del perfil y 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 de 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.

##### Segundo entregable

La ficha simplificada aprobada deberá ser presentado en físico en un (02) juegos 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 estudio de preinversión deberá estar sellado y firmado en cada una de sus hojas por el jefe de Proyecto
- El documento del estudio de preinversión 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 CUI, nombre del proyecto, número 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 mostrarán la fecha, sello y firma del consulto, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

#### FORMATO DE PRESENTACION DIGITAL

- El perfil técnico final deberá ser presentado en dos ejemplares, cada uno conteniendo un disco compacto (CD) digital en (formatos editables) en formatos el cual debe ser compatible con la entrega física.
- El documento del perfil y 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 de 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.

#### A nivel de expediente técnico

##### Tercer entregable

La ficha simplificada deberá ser presentado en físico en un (01) juego 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 documento del 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 CUI, nombre del proyecto, número 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 mostrarán la fecha, sello y firma del consulto, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

#### FORMATO DE PRESENTACION DIGITAL

- El perfil técnico final deberá ser presentado en dos ejemplares, cada uno conteniendo un disco compacto (CD) digital en (formatos editables) en formatos el cual debe ser compatible con la entrega física.
- El documento del perfil y 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 de 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.

##### cuarto entregable

La ficha simplificada deberá ser presentado en físico en dos (02) juego original y (02) dos 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

## SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION



- El documento del 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 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 perfil técnico final deberá ser presentado en dos ejemplares, cada uno conteniendo un disco compacto (CD) digital en (formatos editables) en formatos el cual debe ser compatible con la entrega física.
- El documento del perfil y 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 de 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 CONSULTOR / PERFIL DEL CONSULTOR

- 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

### PERSONAL CLAVE

#### JEFE DE PROYECTO

##### Formación académica:

Título profesional de Ingeniero de ciencias agrarias, colegiado y habilitado debidamente acreditado con copia simple del título profesional, y colegiatura.

Curso y/o capacitación: diplomado y/o maestría en gestión pública, planificación y proyectos de inversión, acreditado con copia de título y/o certificación y/o constancia de egresado.

##### Experiencia General:

Experiencia laboral general mínima seis (06) años como especialista en el sistema nacional de inversión pública (SNIP e Invierte.pe) y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión.

##### Experiencia Especifica:

Elaboración de 02 (dos) fichas técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos, reformulación de expedientes técnicos de proyectos en general.

##### NOTA:

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

*Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos serán acreditados mediante copia simple de: (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.*



ESPECIALISTA EN FORMULACION

**Formación académica:**

Título profesional de economista y/o ingeniero en ciencias agrarias, colegiado y habilitado debidamente acreditado con copia simple del título profesional, y colegiatura.

Curso y/o capacitación: diplomado y/o maestría en gestión pública, planificación y proyectos de inversión, acreditado con copia de título y/o certificación y/o constancia de egresado.

**Experiencia General:**

Experiencia contar como mínimo dos (02) años de experiencia en el ejercicio profesional desde la colegiatura.

**Experiencia Específica:**

Elaboración de 05 (cinco) fichas técnicas y/o perfiles y/o expedientes técnicos y/o planes de negocio, de proyectos en general.

**NOTA:**

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

*Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos serán acreditados mediante copia simple de: (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)**

El expediente tiene garantía de 03 años desde su aprobación.

VIII. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:**

**LUGAR**

Dentro del perímetro del Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO APOYO AL DESARROLLO PRODUCTIVO EN LA PRODUCCION COMERCIAL DE PAPAS EN LA COMUNIDAD DE YANANCANCHA DISTRITO DE PACA DE LA PROVINCIA DE JAUJA REGION JUNIN

**PLAZO:**

El plazo de ejecución de la prestación del servicio será dentro de los 40 días calendarios a partir del día siguiente de recepcionada 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.

**NOTA**

*La certificación será canjeada una vez el proyecto sea aprobado el estudio de preinversión y se cuente con el Código Único de Inversiones del proyecto.*

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:



**SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION**



ENTREGABLES	PLAZO DEL ENTREGABLE	DETALLE DEL ENTREGABLE
<b>Primer Entregable</b>	Hasta los 20 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	El consultor Entregara el <b>FORMATO 5A</b> de creación de proyecto El consultor Entregara el estudio de preinversión de acuerdo al contenido mínimo de los términos de referencia y previa conformidad del servicio por el área usuaria.
<b>Segundo Entregable</b>	Desde el día siguiente de la aprobación del estudio de preinversión	El consultor Entregara el estudio de preinversión aprobado de acuerdo al contenido mínimo de los términos de referencia y previa conformidad del servicio por el área usuaria.
<b>Tercer Entregable</b>	Hasta los 40 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	El consultor Entregara el expediente técnico de acuerdo al contenido mínimo del término de referencia y previa conformidad del servicio por el área usuaria.
<b>Cuarto Entregable</b>	Desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del expediente técnico	El consultor Entregara el expediente técnico de acuerdo al contenido mínimo del término de referencia y previa conformidad del servicio por el área usuaria.

**XI. FORMA DE PAGO**

Los pagos se realizarán en partes

ENTREGABLES	PLAZO DEL ENTREGABLE	DETALLE DEL ENTREGABLE
<b>Primer pago</b>	50% del monto previa conformidad del servicio por el área usuaria.	A la aprobación y/o viabilidad y/o resultado del estudio de preinversión cargado en la plataforma del <a href="http://invierte.pe">invierte.pe</a>
<b>Segundo Pago</b>	50% del monto previa conformidad del servicio por el área usuaria.	A la aprobación y entrega del expediente técnico completo de acuerdo al contenido mínimo del término de referencia

**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 consultor 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 CONSULTOR**

El Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y tiene la obligación de subsanar los vicios ocultos sin costo adicional para la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años contados 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 consultor 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 consultor 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:

**SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PREINVERSION**

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

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			
Nº	Supuesto de Aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación incompleta de estudio de preinversión y/o expediente técnico a la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión	el 3% del monto de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión
2	Por presentación estudio de preinversión y/o expediente técnico 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 estudio de preinversión y/o expediente técnico 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 estudio de preinversión y/o expediente técnico	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 Sub Gerencia de estudios y pre inversión.	el 1 % del monto de su contrato	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios y Pre Inversión

**XVII. SANCIONES EL CONSULTOR**

El Consultor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en los Artículos 87 al 92 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, respecto al régimen de infracciones y sanciones.

**XVIII. RESOLUCION DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO.**

**CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N.º 31564)** establece: 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 Estado, bajo cualquier modalidad.



**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 Municipality Provincial de Jauja. El/La Consultor 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**

**CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564)** establece: 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 Estado, bajo cualquier modalidad.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE  
JAUJA  
Arq. Mardiyor M. Pallas Quiñones  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS Y  
PRE INVERSIÓN

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