



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio descrito en el presente termino de referencia logrará la asistencia oportuna de procesos administrativos para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huariaca.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una (01) persona natural que brinde la asistencia administrativa para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Huariaca.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	SERVICIO	CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA PARA LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA

3.2 Actividades a desarrollar

- Elaboración de documentos que disponga la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Recepcionar, guiar y conducir con esmero y buen trato a los usuarios que realizan gestiones en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Guardar Absoluta Reserva de los Asuntos que Requieran Confidencialidad de la Oficina en el cual brinde servicios.
- Realizar seguimiento de la documentación recibidas y generada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Realizar el trámite de documentos internos y externos.
- Manejo del Sistema SIGA – SIAF WEB.
- Otros servicios que le asigne la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Manejo del Sistema SIGA - SIAF.
- Otros servicios que le asigne el Jefe de la Unidad de Abastecimiento.

3.3 Manejo de fondos públicos

- Dentro de las actividades a realizar por el prestador del servicio, NO están inmersas el manejo de fondos públicos, por lo que NO deberá presentar su DDJJ de Bienes, Ingresos y Rentas

3.4 Declaración jurada de Intereses



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el prestador del servicio NO se constituye como sujeto obligado para presentar Declaración Jurada de Intereses.

3.5 Consultoría

- De acuerdo a lo señalado en el objeto de contratación y actividades descritas, el servicio a contratar NO corresponde a un contrato de consultoría y por lo tanto NO procede su inclusión en el Sistema de Registro para el Control de Contratos de Consultoría del Estado – SIRICC.

3.6 Prestaciones accesorias a la prestación principal
NO APLICA

3.7 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.7.1 Lugar

La prestación del servicio se llevará a cabo en las instalaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto – 2do piso, de la Municipalidad Distrital de Huariaca, Jr. 28 de Julio N° 129 – Huariaca – Pasco. De acuerdo a las necesidades operativas de la Oficina.

3.7.2 Plazo

El contrato tendrá una vigencia de sesenta (60) días calendario, correspondiente a los meses de noviembre y diciembre.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1 Formación Académica

Bachiller y/o Licenciada en Administración y/o Técnica en Computación e Informática

4.2 Experiencia

- Experiencia general mínima de dos (02) años en entidades públicas y privadas.
- Experiencia específica en funciones relacionados a la asistencia administrativa, mínima de un (01) año en unidad y/o oficina de Planeamiento y Presupuesto.

4.3 Otros

- No estar impedido para contratar con el Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con RUC activo y habido.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

No aplica.

5.2 Adelantos

No aplica.

5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

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 de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIACA. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

5.5 Propiedad intelectual

No aplica.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

5.7 Entregables

El presente servicio constará de tres (02) entregables:

5.7.1 Primer entregable: Hasta los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, presentará un informe consolidado de las labores realizadas adjuntando evidencias.

5.7.2 Segundo entregable: Hasta los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, presentará un informe consolidado de las labores realizadas adjuntando evidencias.

5.8 Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio está a cargo de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y se emite en un plazo que no exceda de los siete (7) días calendario, contado desde el día siguiente de presentado el informe correspondiente.

5.9 Forma de pago

Después de ejecutada la prestación, previo Informe de conformidad por parte de la Oficina de planeamiento y Presupuesto, se realizará el pago a favor del contratista mensualmente en forma equitativa.

El pago se realizará dentro de los siete (7) días calendario siguientes de otorgada la conformidad se servicio.

5.10 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.11 Penalidades Aplicables

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

5.11.1. Penalidades por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

- Donde F tiene los siguientes valores:
Para servicios F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directivos de ningún tipo.

5.11.2. Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir el trabajo designado	0.5% de la UIT	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria de la MDH, según corresponda, levantará un Acta de
2	No llegar al meta establecido de acuerdo al cronograma	0.5% de la UIT	
3	Dar mal uso al sistema y al aplicativo a su cargo.	0.5% de la UIT	



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

		Ocurrencias del incumplimiento del servicio, identificando el tipo de infracción cometida.
5.12	Responsabilidad por vicios ocultos	<p>La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del PROVEEDOR es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>
5.13	Condiciones de los consorcios	No aplica.
5.14	Garantias	No corresponde
5.15	Clausula Anticorrupción y Antisobornos	<p>A la suscripción de este contrato y/o notificación de la presente orden de servicio, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.</p> <p>Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</p> <p>Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.</p>
5.16	Solución de Controversias	Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo o conciliación.
5.17	Resolución de Contrato por Incumplimiento:	Por las causales establecidas en el artículo 68 la Ley N° 32069, y otros que sean aplicables.
5.18	Gestión de Riesgos	Debido a las condiciones de servicio y cuantía a contratar, en el marco de lo establecido en el numeral 42.1 del Reglamento de la Ley 32069, no corresponde efectuar la segmentación para la calificación de la contratación; en ese sentido, no corresponde determinar el proceso de gestión de riesgos para la presente contratación.