



Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

| | |
|---------------------------------------|---|
| Órgano y/o Unidad Orgánica | OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION |
| Actividad del POI: | C0044 5000003 C0050 5000003 |
| Denominación de la Contratación menor | SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA |

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación busca optimizar los procesos financieros paratener un mayor control en la documentación y en los sistemas administrativos propio de la entidad a fin decontribuir con las actividades administrativas programadas.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

El personal contratado deberá cumplir con las actividades administrativas referentes al área para el eficiente funcionamiento de la Oficina general de Administración.

III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

- Recepcionar y registrar toda la documentación que ingresa a la oficina general de administración.
- Ingresar los documentos en el Sistema de Gestión Administrativa (SGA), y derivarlos a las áreas correspondientes según el procedimiento establecido.
- Apoyo en la redacción de informes, oficios, cartas y otros documentos administrativos según las necesidades del área.
- Registro de los expedientes administrativos en el sistema de trámite documentario, asegurando que estén completos y actualizados.
- Apoyo en el seguimiento de los expedientes administrativos, garantizando su resolución dentro de los plazos establecidos y coordinando con las áreas para obtener documentos pendientes.
- Apoyo en la derivación de las solicitudes de documentos y trámites solicitados por las distintas áreas de la municipalidad, proporcionando la información necesaria y resolviendo dudas relacionadas con la gestión administrativa.
- Mantener un sistema organizado de archivo físico y digital de los documentos administrativos, asegurando su fácil acceso y consulta.
- Realizar otras funciones asignadas por el jefe inmediato conforme a las necesidades del área administrativa.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO (Obligatorio)

- Egresado profesional y/o técnico de la carrera de administración de empresas, contabilidad o afines, que se acreditara con copia simple de la constancia de egresado.
- Contar con experiencia mínima de 6 meses en el sector público y/o privado que sea acreditado con certificados de trabajo, constancias de trabajo, ordenes de servicio.
- Contar con código de cuenta interbancaria





Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• RUC activo y habido.• Contar con RNP de servicios• No tener impedimentos para contratar con el estado. |
| V. VALOR ESTIMADO (Obligatorio) |
| <i>El costo estimado es de S/ 3,200.00</i> |
| VI. Seguros (De Corresponder) |
| <i>No corresponde</i> |
| VII. LUGAR (De corresponder) |
| <i>LUGAR: Instalaciones de la Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de Laredo, ubicado en la reforma N° 360 - Laredo.</i> |
| VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio) |
| <i>PLAZO: El servicio tendrá una duración de cincuenta (50) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</i> |
| IX. ENTREGABLES (Obligatorio) |
| <i>El presente servicio se ejecutará en 02 entregable de acuerdo al siguiente detalle:</i> Primer entregable: A los 25 días después de la notificación de la orden de servicio, cumplimiento presentar su informe de actividades realizadas en el cumplimiento de lo señalado en el numeral III de los términos de referencia. Segundo entregable: A los 50 días después de la notificación de la orden de servicio, cumplimiento con presentar su informe de actividades realizadas en el cumplimiento de lo señalado en el numeral III de los términos de referencia. |
| X. CONFORMIDAD (Obligatorio) |
| <i>La conformidad estará a cargo de la Oficina de General de Administración, la misma que deberá ser otorgada por un plazo de 03 días calendarios, previa presentación del informe de actividades indicando el cumplimiento de las tareas consignadas en el punto III.</i> |
| XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio) |
| PRIMERA ARMADA 50% : <i>Importe equivalente de pago por entregable en estricto cumpliendo de lo señalado en el numeral 9 de los TDR, cumpliendo con presentar los documentos señalados en el numeral 10 de los TDR.</i> SEGUNDA ARMADA 50% : <i>Importe equivalente de pago por entregable en estricto cumpliendo de lo señalado en el numeral 9 de los TDR, cumpliendo con presentar los documentos señalados en el numeral 10 de los TDR.</i> <i>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.</i> |
| XII. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER) |
| <i>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 Laredo. 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.</i> |
| XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio) |
| <i>El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.</i> |





Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGANCION DE BIENES (DE CORRESPONDER)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la entidad asigne al contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos, de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida debiendo procedes a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (Obligatorio)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Distrital de Laredo. Así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO.

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del contratista en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de la Municipalidad Distrital de Laredo.

XVII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, el PNSR le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor:

Para servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio a la obligación parcial de ser el caso, que fueran materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVIII. OTRAS PENALIDADES (DE CORRESPONDER)

No corresponde.

XIX. RESOLUCION CONTRACTUAL (Obligatorio)

La Municipalidad Distrital de Laredo puede resolver el contrato en los siguientes casos

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuidad del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato





Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

“Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria”

Ley 25253 del 19-06-1990

- e) *Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.*
- f) *Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual. Por la presentación con información inexacta o falsa de la declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal de 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 entre partes, previa opinión del área usuaria.*

XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la orden respectiva, el contratista declara suscribiendo el formato N°10 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 MUNICIPALIDAD.

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.

Aunado a ello el contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier otro 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.

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 MUNICIPALIDAD.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contra actual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la ley N°27815, Ley del código de ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas.

En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todas controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la ley de contrataciones públicas





Municipalidad Distrital De Laredo

Creado por Ley 13792 del 28-12-1961

"Gloriosa Ciudad de Laredo, Honra de la Patria"

Ley 25253 del 19-06-1990

XXII.GESTIÓN DEL RIESGO (De corresponder)

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

Gustavo Herbert Obando Paredes
CPC. Gustavo Herbert Obando Paredes
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

Firma del responsable del Área Usuaría

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY
540 EAST 57TH STREET
CHICAGO, ILL. 60637