

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIA**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	“Mejoramiento del servicio de educación neuropsicopedagógica mediante el multilingüismo para el desarrollo cognitivo de los niños y niñas de 3-5 años del II ciclo de educación básica regular EBR Ugel Mariscal Nieto, Ilo y Gral. Sánchez Cerro - 6 distritos de la provincia de Mariscal Nieto; 11 distritos de la provincia de General Sánchez Cerro - distrito de Ilo - provincia de Ilo - departamento de Moquegua”
<b>Actividad del POI:</b>	C0121
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS</b>

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad del servicio es formalizar, conforme al marco normativo vigente, la paralización temporal del Proyecto con Código Único de Inversiones (CUI) N.º 2359966, como consecuencia del reajuste presupuestal efectuado por el Gobierno Regional de Moquegua durante el presente ejercicio fiscal, el cual ha afectado la disponibilidad financiera necesaria para continuar con su ejecución. Esta acción tiene como finalidad garantizar la transparencia en la gestión de los recursos públicos, asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N.º 31589 y su Texto Único Ordenado aprobado mediante el D.S. N.º 206-2024-EF, y permitir la reprogramación técnica, financiera y administrativa del proyecto, en salvaguarda del interés público y la eficiencia del gasto público.

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORÍA**

Convocar a una persona natural o jurídica para la prestación del servicio de "**ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS**" relacionados con la paralización temporal del Proyecto con Código Único de Inversiones (CUI) N.º 2359966, sustentada en una causal presupuestal, con el fin de garantizar la trazabilidad documental, el cumplimiento del marco normativo aplicable y el adecuado registro en el Banco de Inversiones.

**3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO / CONSULTORÍA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERVICIO
01	<b>ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS</b>	01

**3.1. Actividad y Plan de Trabajo**

Las actividades a realizar incluyen, pero no se limitan a:

- a) **Revisión técnica y documental**
  - Analizar el expediente técnico original del proyecto y sus posteriores modificaciones
  - Verificar el avance físico real y el estado de ejecución presupuestal.
  - Identificar partidas ejecutadas, pendientes y afectadas por la paralización.
- b) **Coordinación interinstitucional**
  - Validar el marco normativo aplicable con la Gerencia Regional de Infraestructura y la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas del GORE Moquegua. OPMI
- c) **Elaboración del expediente técnico**
  - Redactar el Informe de Estado Situacional con enfoque técnico y cumplimiento normativa.
  - Preparar el Informe Ejecutivo.
  - Compilar los anexos técnicos, contractuales (Si los hubiera) y presupuestales.
- d) **Registro y cierre documental**
  - Coordinar el registro del estado de paralización en el Banco de Inversiones.



- Generar constancia de registro y adjuntarla al expediente.
- Entregar el expediente completo en formato físico y digital.

#### 4. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

- Ley N.º 31589 – Reactivación de obras públicas paralizadas.
- TUO aprobado por D.S. N.º 206-2024-EF.
- Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Normativa presupuestal vigente.
- Lineamientos del Banco de Inversiones (Invierte.pe).

#### 5. SEGUROS (de corresponder)

...

#### 6. ENTREGABLES (de corresponder)

El proveedor deberá presentar dos (02) juegos originales impresos a todo color del producto obtenido por el entregable (de los cuales 01 juego será para el pago y trámite respectivos y 02 juego se quedará en custodia del área usuaria), asimismo entregará la documentación en medio digital (CD) y adjuntando la evidencia correspondiente de la ejecución de las actividades realizadas:

El servicio comprende **01 entregable** de los cuales consta de:

##### A. Expediente técnico completo de paralización

- Informe de estado situacional del proyecto (avance físico y financiero).
- Identificación y análisis de la causa presupuestal que origina la paralización.
- Evaluación técnica de componentes ejecutados, pendientes y afectados.
- Sustento legal y financiero de la decisión de paralización.
- Propuesta de resolución de paralización con narrativa institucional.
- Registro y actualización del estado del proyecto en el Banco de Inversiones.
- Informe ejecutivo para toma de decisiones por la Gerencia General del GRM.

##### B. Informe ejecutivo institucional.

##### C. Registro actualizado en el Banco de Inversiones.

##### D. Sustento normativo, financiero y documental.

#### 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

##### Perfil

Ingeniero civil y/o de sistemas y/o industrial y/o economista y/o administrador público y/o abogado y/o arquitecto, entre otros afines, colegiado y habilitado

##### Requisitos/Capacitación/Conocimiento

- Capacitación mínima de 80 horas en el Sistema Invierte.pe y/o normativa presupuestal y/o proyectos de inversión pública y/o afines en el sector público.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP (de corresponder).
- Contar con FICHA RUC vigente activo y habido.
- Tener cuenta corriente interbancaria – CCI, vinculado al RUC.

##### Experiencia

- Experiencia mínima de 5 años en gestión de inversiones públicas, formulación de expedientes técnicos o ejecución de proyectos bajo el Sistema Invierte.pe.

#### 8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

**8.1. LUGAR:** El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones de la Sede Central de la Dirección Regional de Educación Moquegua. Para el desarrollo de las actividades, la Entidad a través del área usuaria, brindará las facilidades para la adecuada prestación del servicio, para lo cual permitirá al contratista



acceder a las instalaciones de la sede central de la DREMO, para obtener la información y/o realizar alguna coordinación con el Área Usuaría.

**8.2. PLAZO:** La prestación del servicio será de **20 DIAS CALENDARIOS**, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## 9. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- a. **Modalidad de pago:** Suma Alzada
- b. **Sistema de entrega:** No corresponde

## 10. GARANTÍA

...

## 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago será a crédito mediante un pago único, previa emisión de la conformidad del servicio y entrega de la documentación solicitada (Carta de solicitud de conformidad remitida por el proveedor, entregable del servicio realizado y comprobante de pago).

## 12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

La supervisión y conformidad de los entregables, será otorgada por el Área usuaria con V°B° del Inspector del Proyecto en los anexos correspondientes, previa presentación de la siguiente documentación.

- Carta de solicitud de conformidad remitida por el proveedor
- Entregable del servicio realizado
- Comprobante de pago



## 13. CONFIDENCIALIDAD

...

## 14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, 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.

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 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 ENTIDAD CONTRATANTE.

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.

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<sup>9</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>10</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

#### 15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante lo establecido en la Ley N° 32069 y su Reglamento, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

#### 17. GESTIÓN DE RIESGOS

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.

#### 18. PENALIDADES

De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, se menciona: en caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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 fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

#### 19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El locador de servicios a ser contratado deberá contar, de corresponder de acuerdo a la naturaleza de su prestación con:
  - Equipo de Cómputo
  - Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 3 del presente documento.
  - Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información.
- El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos del Proyecto. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la Dirección Regional de Educación de Moquegua, Área Usuaría y Unidad Ejecutora.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA  
Mg. Mónica Yesina Robles Ramírez  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPE. 1929603007

**RESPONSABLE DEL PROYECTO**



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA  
Lic. NESTOR HENRY POMA CLEMENTE  
SUPERVISOR DE PROYECTO  
CPE. 1904431830

**SUPERVISOR**