



**FORMATO N° 03**

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

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA LOCAL
ACTIVIDAD DEL POI:	C0051:5000003 - GESTION ADMINISTRATIVA
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE APOYO EN LA ELABORACION Y REGISTRO DE DOCUMENTOS EN UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS

**I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)**

La finalidad pública del servicio de elaboración y registro de documentos en la Unidad Formuladora de Proyectos es garantizar la adecuada preparación técnica, administrativa y documental de los proyectos de inversión pública, asegurando su coherencia con las políticas nacionales, sectoriales y territoriales, así como el cumplimiento de los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI).

Este servicio tiene como propósito facilitar la formulación, registro y sustentación de proyectos viables, contribuyendo a una gestión eficiente y transparente de los recursos públicos, orientada a mejorar las condiciones de vida de la población mediante la ejecución de inversiones que respondan a necesidades reales y prioritarias.

**II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (OBLIGATORIO)**

El presente requerimiento tiene por finalidad la contratación del servicio de elaboración y registro de documentos técnicos y administrativos que permitan a la Unidad Formuladora de Proyectos (UFP) cumplir con sus funciones dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

El servicio comprende la preparación, revisión, adecuación y registro de los documentos necesarios para la formulación, evaluación y registro de proyectos de inversión y/o estudios de preinversión, garantizando su consistencia técnica, normativa y metodológica, conforme a los lineamientos emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y la entidad contratante.

Las actividades a desarrollar incluyen la elaboración de fichas técnicas, informes de consistencia, resúmenes ejecutivos, términos de referencia, matrices de marco lógico, análisis de alternativas, presupuestos referenciales, y demás documentos de sustento requeridos para la obtención de la declaratoria de viabilidad y su posterior registro en el Banco de Inversiones.

Asimismo, el servicio deberá asegurar la correcta sistematización y archivo digital de la documentación elaborada, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión de inversiones institucional y a la mejora de la calidad de los proyectos que se presentan para su financiamiento y ejecución.

**III. ALCANCES DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO)**

- Realizar el seguimiento y gestión de las inversiones que están siendo gestionadas por la Municipalidad Distrital de Laredo ante los Diversos Sectores del Gobierno Central con la finalidad de gestionar recursos y puedan atender las diversas necesidades de la población del Distrito de Laredo, y acceder a futuros financiamiento y cumplan la normatividad de los sectores que lo requieran.
- Realizar la Revisión de los estudios a nivel pre inversión presentados para poder hacer los registros en los diferentes sectores que se presenten para solicitar los financiamientos de las inversiones.
- Realizar las coordinaciones el área de Estudios y Proyectos según lo requiera para cumplir con los objetivos trazados por la entidad.

**IV. REQUISITOS MÍNIMOS (OBLIGATORIO)**

**FORMACIÓN ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO Y/O NIVEL DE ESTUDIO:** TÍTULO UNIVERSITARIO DE LAS





CARRERAS DE INGENIERÍA CIVIL O ECONOMIA Y/O AFINES, EL CUAL DEBERÁ ESTAR COLEGIADO Y HABILITADO.

**EXPERIENCIA:**

EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER UNA EXPERIENCIA MÍNIMA DE 02 AÑOS EN EL SECTOR PÚBLICO Y/O PRIVADO, DESEMPEÑANDO FUNCIONES COMO ASISTENTE DE UNIDAD FORMULADORA Y/O JEFE DE UNIDAD FORMULADORA Y/O JEFE DE OPI Y/O JEFE DE OPMI

**CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO:** CONOCIMIENTO EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS,

**HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS:** HABILIDAD ANALÍTICA, DOMINIO INTERPERSONAL, PROACTIVIDAD, TRABAJO EN EQUIPO, EMPATÍA, INTEGRIDAD, COMUNICACIÓN ASERTIVA Y COMPROMISO

**V. VALOR ESTIMADO (OBLIGATORIO)**

EL MONTO ESTIMADO ES DE S/ 00.00 ( CON 00/100 SOLES)

**VI. SEGUROS (DE CORRESPONDER)**

NO CORRESPONDE

**VII. LUGAR (DE CORRESPONDER)**

**LUGAR:** SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA LOCAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO, UBICADO EN EL JIRÓN REFORMA N° 360.

**VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (OBLIGATORIO)**

**PLAZO:** EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE 25 DÍAS CALENDARIOS COMPUTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO

**IX. ENTREGABLES (OBLIGATORIO)**

**EL PRESENTE SERVICIO SE EJECUTARÁ EN UN ENTREGABLE DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:**

**UNICO ENTREGABLE:** A LOS 25 DÍAS CALENDARIOS DESPUÉS DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO, PREVIA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS.

**CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)**

LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA LOCAL, ESTARÁ A CARGO DE LA CONFORMIDAD MEDIANTE FORMATO DE ACTA DE CONFORMIDAD, PREVIA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE, PARA LO CUAL DEBERÁ EVALUAR LA PRESENTACIÓN DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- DOCUMENTO QUE AMERITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
- RECIBO POR HONORARIO
- SUSPENSIÓN DE CUARTA CATEGORÍA (DE CORRESPONDER)
- COPIA DE ORDEN DE SERVICIO

**XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)**

LA FORMA DE PAGO SE REALIZARÁ EN UNA ARMADA EQUIVALENTE.

**UNICA ARMADA:** IMPORTE EQUIVALENTE DE PAGO A LOS 25 DÍAS CALENDARIOS DESPUÉS DE NOTIFICADO LA ORDEN DE SERVICIO (CORRESPONDE AL 100%)

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.

**XII. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)**

LA CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA ABSOLUTA EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN A LA QUE SE TENGA ACCESOS Y QUE SE ENCUENTRE RELACIONADA CON LA PRESTACIÓN, QUEDANDO PROHIBIDO REVELAR DICHA INFORMACIÓN A TERCEROS

**XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (OBLIGATORIO)**





EL CONTRATISTA ES EL RESPONSABLE POR LA CALIDAD OFRECIDA Y POR LOS VICIOS OCULTOS DEL SERVICIO OFERTADO POR UN PLAZO NO MENOR DE UN (01) AÑO, CONTADO A PARTIR DE LA CONFORMIDAD OTORGADA POR LA ENTIDAD.

**XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN 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 PROCEDER 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 DEL CONTRATO, LA ENTIDAD 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:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \underline{0.10 \times \text{MONTO}}$$

F X PLAZO EN DÍAS

DONDE F = 0.40.

TANTO EL MONTO COMO EL PLAZO SE REFIEREN, SEGÚN CORRESPONDA, A LA EJECUCIÓN TOTAL DEL SERVICIO O A LA OBLIGACIÓN PARCIAL, DE SER EL CASO, QUE FUERA 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. RESOLUCIÓN 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 CONTINUACIÓN DEL CONTRATO.

C 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.



POR INCUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.  
 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 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 ENTRE LAS 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 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.

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.

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 CONTRACTUAL, 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. SOLUCION 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 GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.





**XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (DE CORRESPONDER)**

LAS PARTES REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO, 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  
  
-----  
Ing. Juan Enrique Chávez Castañeda  
FIRMA

ÁREA USUARIA O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA