



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 DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACION E INVERSIONES
Actividad del POI:	GESTION ADMINISTRATIVA- 5000001
Denominación de la Contratación menor	<i>Servicio Especializado en Programación Multianual de Inversiones</i>

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

LA PRESENTE CONTRATACIÓN BUSCA OPTIMIZAR LOS PROCESOS PRESUPUESTALES DE LA INVERSION PARA TENER UN MAYOR CONTROL EN LA DOCUMENTACIÓN Y EN LOS SISTEMAS PROPIOS DE LA ENTIDAD A FIN DE CONTRIBUIR CON LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS PROGRAMADAS EN EL POI.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

CONTRATAR PERSONAL COMO SERVICIO ESPECIALIZADO EN PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES

III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

- REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LAS EJECUCIONES CONTRACTUALES DE LAS DISTINTOS PROYECTOS DE INVERSION.
- ELABORAR CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES PARA EL SEGUIMIENTO OPORTUNO DE LA EJECUCION DE INVERSIONES.
- DISEÑAR SESIONES DE REUNIONES PARA REALIZAR ACUERDOS Y COMPROMISOS SOBRE LA CARTERA DE INVERSIONES.
- MONITOREO Y CONTROL DE LOS BIENES Y SERVICIOS PROGRAMADOS EN EL POI, CON REFERENCIA A LA ELABORACION DE LAS DISTINTAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS DE INVERSION.
- COORDINAR CON LA UNIDAD FORMULADORA PARA LA ACTUALIZACION DE INFORMACION Y SEGUIMIENTO OPORTUNO DE LOS PROYECTOS.
- COORDINAR CON LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES SOBRE LA CARGA DE INFORMACION AL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE INVERSIONES.
- PROYECTAR MODIFICACIONES PRESUPUESTALES PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS NO PROGRAMADOS.
- ELABORAR Y ACTUALIZAR LA CARTERA DE PROYECTOS DE INVERSION PRIORIZADAS.
- REGISTRO DE CERTIFICACIÓN DE CRÉDITO PRESUPUESTAL MEDIANTE SIAF WEB y VISUAL.
- OTRAS TAREAS ASIGNADAS POR MI SUPERIOR INMEDIATO.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL SERVICIO (Obligatorio)

- **Perfil:**

Titulado profesional universitario en la carrera de economía, contabilidad y/o administración debidamente colegiado y habilitado.





- Requisitos/Capacitaciones:

Contar con:

- certificado idiomas extranjeras (ingles), minimo 1 año.
- certificado curso ofimatica avanzado.
- diplomado gestión publica, debidamente acreditado por colegio economistas, mínimo 400 horas lectivas.
- Certificado de Programación, Formulación y/o Gestión De Proyectos De Inversión Pública, minimo 30 horas academicas.
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), habido y vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicios, vigente.
- No registrar antecedentes judiciales (debidamente acreditado).
- No registrar antecedentes policiales (debidamente acreditado).
- No registrar impedimento para contratar con el Estado (debidamente acreditado).

- Experiencia:

Experiencia General: Mínimo de 3.5 años años en el sector público como asistente y/o jefe y/o especialista en cargo relacionados a la Programación Multianual de Inversiones - PMI y/o Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI, contabilizados a partir del bachiller profesional universitario.

Experiencia Específica: Mínimo de 1.5 años en Programación Multianual de Inversiones - PMI y/o Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI, contabilizados a partir del bachiller profesional universitario. **Nota:** La experiencia requerida se acreditará de la siguiente forma: (i) copia simple de contrato y/ orden se servicio, con su conformidad (ii) constancias de prestación de prestación de servicio (iii) certificado.

V. VALOR ESTIMADO (Obligatorio)

El costo estimado es de S 0.00

VI. Seguros (De Corresponder)

No corresponde

VII. LUGAR (De corresponder)

LUGAR: INSTALACIONES DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN E INVERSIONES UBICADO EN LA REFORMA N° 360 - LAREDO

PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PRESENTE SERVICIO SERÁ POR 30 DÍAS.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

PLAZO: El servicio tendrá una duración de treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES (Obligatorio)

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

UNICO ENTREGABLE: INFORME DE ACTIVIDADES DE LAS TAREAS CONSIGNADAS EN EL PUNTO 5. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

(EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL UNICO ENTREGABLE, SERÁ A LOS 30 DIAS, LA MISMA QUE DEBERÁ SER ALCANZADA DE FORMA FÍSICA Y/O DIGITAL, EN LA OFICINA DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN E INVERSIONES)

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)





INVERSIONES, LA MISMA QUE DEBERA SER OTORGADA POR UN PLAZO DE 03 DIAS CALENDARIOS, PREVIA PRESENTACION DEL INFORME DE ACTIVIDADES INDICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS CONSIGNADAS EN EL PUNTO 5. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se realizará en un único pago equivalente al 100% del importe total contratado, en estricto cumplimiento de lo señalado en el numeral 7 de los TDR, cumpliendo con presentar los documentos señalados en el numeral 8 de los TDR.

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 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.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

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.

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 perdida 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

- a) 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.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuidad del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales por causa atribuible al contratista.
- d) 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
- 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 publicas

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

KRISTIAN MUÑOZ DIAZ

JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO,
MODERNIZACION E INVERSIONES