

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORIA**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN LAS AREAS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA DEL NIVEL SECUNDARIA DE LAS II.EE. EN LAS PROVINCIAS DE GENERAL SANCHEZ CERRO, ILO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA – CUI N° 2485488”
<b>Actividad del POI:</b>	C0062
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INFORME TECNICO PARA PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION FINAL DE BIENES</b>

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Contar con un **SERVICIO DE ELABORACION DE INFORME TECNICO PARA PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION FINAL DE BIENES**, para la compilación de documentación técnica considerada en una “transferencia parcial física al beneficiario”, considerando el ámbito de ejecución del proyecto; “Mejoramiento del Servicio de Enseñanza y Aprendizaje en las Áreas de Comunicación y Matemática del Nivel Secundaria de las IIEE en las Provincias de General Sánchez Cerro, Ilo y Mariscal Nieto del Departamento de Moquegua”.

**2. OBJETIVO DEL SERVICIO / CONSULTORÍA**

La presente convocatoria tiene como objetivo contratar el **SERVICIO DE ELABORACION DE INFORME TECNICO PARA PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION FINAL DE BIENES**, con la finalidad que el proyecto “Mejoramiento del Servicio de Enseñanza y Aprendizaje en las Áreas de Comunicación y Matemática del Nivel Secundaria de las IIEE en las Provincias de General Sánchez Cerro, Ilo y Mariscal Nieto del Departamento de Moquegua”, cuente con la documentación establecida en el Anexo 01 y demás necesarios considerados para la transferencia parcial física al beneficiario, establecidos en la Directiva N° 05-2025-GRM/GGR- ORSLIP “Normas para la Recepción, Liquidación y Transferencia de las Inversiones Públicas ejecutadas bajo la Modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa en el Gobierno Regional de Moquegua”, de tal manera que se dé correcto cumplimiento a la entrega de recursos y materiales didácticos a la instituciones educativas beneficiarias del proyecto.

**3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO / CONSULTORÍA**

ITEM	DESCRIPCIÓN	SERVICIO
01	<b>SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INFORME TECNICO PARA PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION FINAL DE BIENES</b>	01

**3.1 Actividades a realizar:**

El proveedor ejecutara el **SERVICIO DE ELABORACION DE INFORME TECNICO PARA PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION FINAL DE BIENES**, a todo costo, debiendo realizar las siguientes acciones:

- Compilación de documentación que declaró la viabilidad del proyecto.
- Compilación del expediente técnico aprobado y sus modificaciones vinculadas a plazos y presupuestales, así como el documento de compatibilidad.
- Elaborar una memoria descriptiva de la ejecución del proyecto a la fecha del último reporte presupuestal y de anotación en el cuaderno de obra.
- Elaborar los instrumentos para la entrega de bienes a los beneficiarios del proyecto.
- Documentar las entregas de bienes efectuadas a la fecha.

**4. ENTREGABLES (de corresponder)**

El proveedor deberá presentar dos (02) juegos originales del producto obtenido por el entregable (de los cuales 01 juego será para el pago y tramite respectivos y 01 juego se quedará en custodia del área usuaria), asimismo



entregara 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 debe contener una estructura mínima de:

**INFORME FINAL DEL SERVICIO REALIZADO:** después de haber finalizado el **SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO PARA PROCEDIMIENTO DE DISPOSICION FINAL DE BIENES**, se deberá hacer entrega de un informe final del servicio, que como mínimo debe detallar los aspectos más resaltantes de su desarrollado:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Declaratoria de viabilidad en el Banco de Inversiones
4. Expediente Técnico Inicial y Adicionales aprobados por RGGR
5. Informe compatibilidad del Residente de Obra
6. Memoria final de la inversión
7. Acta de entrega de bienes al beneficiario según la naturaleza de la inversión.
8. Certificados de autorización de instituciones competentes
9. Acta de compromiso del beneficiario para operación y mantenimiento
10. Certificación de control de calidad
11. Conclusiones
12. Anexos
13. Vistas fotográficas (Inicio, Durante y Término)



## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

### REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

#### Perfil

- Título en Ingeniería Civil, Ingeniero Industrial, Ingeniero Comercial, Contador y/o afines (debidamente registrado en la SUNEDU).
- Colegiado y habilitado

Nota: En caso de contar con título expedido en el extranjero, debe estar revalidado por la SUNEDU.

#### Requisitos/Capacitación

- Contar con cursos, diplomados y/o especializaciones relacionadas al objeto de la contratación.
- 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 General de cinco (05) años en el Sector Público y/o Privado.
- Experiencia Especifica de un (01) año en Ejecución de Inversiones Públicas.



## 6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### LUGAR

El lugar donde se llevará a cabo el servicio es en la oficina del proyecto “Mejoramiento del servicio de enseñanza y aprendizaje en las áreas de comunicación y matemática del nivel secundaria de las II.EE en las provincias de General Sánchez Cerro, Ilo y Mariscal Nieto del departamento de Moquegua” ubicada en el tercer piso de la Dirección Regional de Educación Moquegua. (Urb. Enrique López Albújar Mza. B LT. 01 I Etapa, Distrito de San Antonio, Provincia Mariscal Nieto, Moquegua).

### PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de **15 días calendarios**, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

## 7. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

- a. **MODALIDAD DE PAGO:** Suma Alzada

b. SISTEMA DE ENTREGA: No corresponde

## 8. GARANTÍA

...

## 9. 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).

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

Las medidas de control serán realizadas por el Inspector y Responsable del Proyecto.

La conformidad del servicio 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

## 11. CONFIDENCIALIDAD

...

## 12. CLAÚSULAS OBLIGATORIAS PARA EL PRESENTE SERVICIO:

### a. 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. 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. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



**b. 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.

**c. 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.

**d. 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.

**13. PENALIDADES**

Las penalidades por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente, o de ser el caso, del ITEM que debió ejecutarse. Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda.

En caso de atraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto de la contratación, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F =0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes y servicios en general y consultorías: F=0.25.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato de incumplimiento.
- De existir otro tipo de aplicación de penalidad señalada en los términos de referencia o especificaciones técnicas, también podrá ser aplicada a las contrataciones iguales o inferiores a 8 UIT, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ITEM que debió ejecutarse.



DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN MOQUEGUA  
Mg. Yesina Robles Ramirez  
RESPONSABLE DE PROYECTO  
CPPe. 1929603007

RESPONSABLE DEL PROYECTO

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA



Lic. NESTOR HENRY POMA CLEMENTE  
SUPERVISOR DE PROYECTO  
CPPe. 1904431830

INSPECTOR