

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DE LA DIRECTIVA INTERNA DE CONTRATACION MENORES

UNIDAD EJECUTORA:	LOGISTICA Y CONTROL PATROMONIAL
ACTIVIDAD POI:	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA "DIRECTIVA PARA LAS CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS (UIT) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO".

FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO).

LA FINALIDAD PÚBLICA DE ESTE SERVICIO ES DOTAR A LA ENTIDAD DE UN INSTRUMENTO NORMATIVO INTERNO QUE REGULE DE MANERA PREDICTIBLE Y TRANSPARENTE LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT. CON ELLO, SE BUSCA OPTIMIZAR LOS PROCESOS DE COMPRA DIRECTA, ASEGURAR EL USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS PÚBLICOS, PROMOVER LA LIBRE CONCURRENCIA DE PROVEEDORES LOCALES Y MITIGAR RIESGOS DE ACTOS DE CORRUPCIÓN O FALTA DE IDONEIDAD EN LAS ADQUISICIONES QUE NO ESTÁN SUJETAS A PROCESOS DE SELECCIÓN SEGÚN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO).**

OBJETIVO GENERAL:

ESTABLECER LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS, PLAZOS Y RESPONSABILIDADES PARA LAS CONTRATACIONES CUYOS MONTOS NO REQUIERAN UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, GARANTIZANDO LOS PRINCIPIOS DE EFICIENCIA, TRANSPARENCIA Y EL USO CORRECTO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

ESTANDARIZAR PROCEDIMIENTOS: ESTABLECER ETAPAS CLARAS Y UNIFORMES PARA EL REQUERIMIENTO, INDAGACIÓN DE MERCADO, PERFECCIONAMIENTO DE LA ORDEN Y CONFORMIDAD, EVITANDO LA DISCRECIONALIDAD EN LAS COMPRAS MENORES A 8 UIT. **DEFINIR RESPONSABILIDADES:** DETERMINAR CON PRECISIÓN LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL ÁREA USUARIA, LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y LAS ÁREAS QUE BRINDAN PRESUPUESTO Y CONFORMIDAD, CONFORME A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA: IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE ASEGUREN LA ROTACIÓN DE PROVEEDORES Y LA PLURALIDAD DE POSTORES, FOMENTANDO LA PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES LOCALES Y REGIONALES DE MANERA COMPETITIVA. **MITIGAR RIESGOS DE CONTROL:** ALINEAR LA NORMATIVA INTERNA CON LAS RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA PREVENIR EL FRACCIONAMIENTO INDEBIDO Y ASEGURAR QUE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS SEAN EFICIENTES.

OPTIMIZAR PLAZOS: AGILIZAR LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN DE LOS PEDIDOS DE LAS ÁREAS USUARIAS, ESTABLECIENDO PLAZOS MÁXIMOS PARA CADA ETAPA DEL PROCESO DE COMPRA DIRECTA.

FORMALIZAR DOCUMENTACIÓN: DISEÑAR Y APROBAR LOS FORMATOS ADMINISTRATIVOS OBLIGATORIOS (ANEXOS DE DECLARACIÓN JURADA, CUADROS COMPARATIVOS, FORMATOS DE REQUERIMIENTO) QUE DEN SOPORTE LEGAL A CADA ADQUISICIÓN.

JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO).

VACÍO NORMATIVO E INCERTIDUMBRE JURÍDICA: ACTUALMENTE, LA ENTIDAD REQUIERE UN INSTRUMENTO NORMATIVO ACTUALIZADO QUE REGULE DE MANERA ESPECÍFICA LAS CONTRATACIONES MENORES O IGUALES A OCHO (08) UIT, TODA VEZ QUE, AL ESTAR EXCLUIDAS DEL ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, SE CORRE EL RIESGO DE INCURRIR EN DISCRECIONALIDAD ADMINISTRATIVA Y FALTA DE UNIFORMIDAD EN LOS PROCEDIMIENTOS.

CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE CONTROL: LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EXIGE



QUE LAS ENTIDADES CUENTEN CON DIRECTIVAS INTERNAS PARA COMPRAS DIRECTAS A FIN DE PREVENIR EL **FRACCIONAMIENTO INDEBIDO** Y GARANTIZAR QUE LA SELECCIÓN DE PROVEEDORES SE BASE EN CRITERIOS DE IDONEIDAD Y PRECIO DE MERCADO.

OPTIMIZACIÓN DEL GASTO PÚBLICO: ES NECESARIO ESTABLECER FILTROS Y PROCEDIMIENTOS DE INDAGACIÓN DE MERCADO RIGUROSOS QUE PERMITAN A LA **MUNICIPALIDAD DE CHINCHAO** OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD Y PRECIO, ASEGURANDO UN USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL PERIODO 2026.

AGILIZACIÓN ADMINISTRATIVA: LA INEXISTENCIA DE PLAZOS Y FLUJOS DEFINIDOS GENERA RETRASOS EN EL ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS CRÍTICOS PARA LAS ÁREAS USUARIAS. LA DIRECTIVA PERMITIRÁ AGILIZAR EL CICLO DE LA COMPRA (DESDE EL REQUERIMIENTO HASTA EL PAGO), MEJORANDO LA CAPACIDAD DE RESPUESTA MUNICIPAL ANTE LAS NECESIDADES DEL DISTRITO.

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS: LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA PARA ELABORAR ESTE DOCUMENTO GARANTIZA QUE SE INCORPOREN CLÁUSULAS **ANTICORRUPCIÓN**, DECLARACIONES JURADAS DE NO IMPEDIMENTO Y MECANISMOS DE CONTROL QUE PROTEJAN LA INTEGRIDAD DE LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN LA CADENA DE ABASTECIMIENTO.

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO).

ALCANCES DEL SERVICIO

EL SERVICIO COMPRENDE LA PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN, VALIDACIÓN Y PRESENTACIÓN FINAL DE LA **DIRECTIVA INTERNA PARA CONTRATACIONES POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (08) UIT**, ASÍ COMO SUS RESPECTIVOS ANEXOS Y FORMATOS ADMINISTRATIVOS, ASEGURANDO SU ALINEAMIENTO CON EL DECRETO LEGISLATIVO N° 1439, DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO.

4.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, EL CONSULTOR DEBERÁ REALIZAR COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

ELABORACIÓN DEL BORRADOR DE LA DIRECTIVA: REDACTAR EL CUERPO NORMATIVO QUE INCLUYA: DISPOSICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO (DESDE EL REQUERIMIENTO HASTA LA CONFORMIDAD).

RESPONSABILIDADES DE LAS ÁREAS USUARIAS, LOGÍSTICA Y TESORERÍA.

CRITERIOS PARA LA INDAGACIÓN DE MERCADO Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES.

GESTIÓN DE PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA/SERVICIO.

DISEÑO DE INSTRUMENTOS DE GESTIÓN (ANEXOS): ELABORACIÓN DE FORMATOS ESTANDARIZADOS PARA: TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ET).

DECLARACIONES JURADAS DE NO ESTAR IMPEDIDO PARA CONTRATAR.

CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES.

FORMATO DE CONFORMIDAD DE SERVICIO/BIEN

VALIDACIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES: PRESENTACIÓN DEL PROYECTO ANTE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA PARA SU REVISIÓN Y AJUSTES FINALES.

VALOR REFERENCIAL (OBLIGATORIO).

EL ÁREA USUARIA O AREA TECNICA ESTRATÉGICA DEBERÁ CONSIDERAR EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION.

SEGUROS (DE CORRESPONDER).

NO APLICA

PRESTACIONES ACCESORIAS: (DE CORRESPONDER).

NO APLICA

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO).

EL PROVEEDOR (PERSONA NATURAL) DEBERÁ CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS Y ACREDITARLOS SEGÚN SE INDICA:



REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	PROFESIONAL TITULADO EN LAS CARRERAS DE DERECHO, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTABILIDAD O CARRERAS AFINES A LA GESTIÓN PÚBLICA. CONTAR CON COLEGIATURA VIGENTE Y HABILITADA
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	EXPERIENCIA GENERAL: MÍNIMO DE TRES (03) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, COMPUTADOS DESDE LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER. EXPERIENCIA ESPECÍFICA: MÍNIMO DE DOS (02) AÑOS DE EXPERIENCIA EN ÁREAS DE LOGÍSTICA, ABASTECIMIENTO O CONTROL PATRIMONIAL EN ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICA
CONOCIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CERTIFICACIÓN OECE VIGENTE: EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR OBLIGATORIAMENTE CON LA CERTIFICACIÓN TÉCNICA EMITIDA POR EL ORGANISMO ESPECIALIZADO PARA LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS EFICIENTES (OECE). ESPECIALIZACIÓN: DIPLOMADO O CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN CONTRATACIONES DEL ESTADO O GESTIÓN PÚBLICA (MÍNIMO 90 HORAS LECTIVAS), CONFORME A LAS EXIGENCIAS DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y EXPERIENCIA

TODA LA INFORMACIÓN SE ACREDITARÁ CON COPIAS SIMPLES DE DIPLOMAS, CONTRATOS, ÓRDENES DE SERVICIO CON SU RESPECTIVA CONFORMIDAD, CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE TRABAJO, O RESOLUCIONES DE DESIGNACIÓN DE INICIO Y FIN.

REQUISITOS LEGALES ADICIONALES

CONTAR CON RNP (REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES) EN EL RUBRO DE SERVICIOS.

CONTAR CON CCI (CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO) VINCULADO A SU RUC.

TENER RUC ACTIVO Y HABIDO.

NO ENCONTRARSE IMPEDIDO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO, CONFORME A LA LEY N° 32069.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)

ACTIVIDADES DE ELABORACIÓN: EL CONSULTOR DESARROLLARÁ EL SERVICIO DE MANERA EXTERNA, UTILIZANDO SUS PROPIOS RECURSOS TECNOLÓGICOS Y LOGÍSTICOS.

COORDINACIÓN Y VALIDACIÓN: LAS REUNIONES DE COORDINACIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES O SOCIALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA SE REALIZARÁN DE FORMA PRESENCIAL EN LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, UBICADA EN LA PLAZA DE ARMAS DE CHINCHAO - ACOMAYO, O DE MANERA VIRTUAL PREVIO ACUERDO ENTRE LAS PARTES.

LUGAR: EL ACCESO A LOS AMBIENTES Y EQUIPOS (SOFTWARE, RED) SERÁN FACILITADOS POR LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL Y LA OFICINA DE INFORMÁTICA DE LA ENTIDAD, DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO QUE REQUIERE EL ESPECIALISTA. ADEMÁS, LA PRESTACIÓN PUEDE REALIZARSE DE MANERA EXTERNA (REMOTA) EN CASO QUE EL PROVEEDOR CREA POR CONVENIENTE

PLAZO: EL PLAZO TOTAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

ENTREGABLES (OBLIGATORIO).

ENTREGABLE ÚNICO: EXPEDIENTE NORMATIVO DE CONTRATACIONES ≤ 8 UIT

ESTE PRODUCTO FINAL DEBERÁ SER PRESENTADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 30 DÍAS CALENDARIO CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, Y DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:

A) **DOCUMENTO NORMATIVO:** LA DIRECTIVA INTERNA FINAL, DEBIDAMENTE FOLIADA Y ESTRUCTURADA, QUE REGULE EL CICLO DE CONTRATACIÓN MENOR O IGUAL A OCHO (08) UIT (PLANIFICACIÓN, ACTUACIONES PREPARATORIAS, SELECCIÓN DE PROVEEDOR, EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y CONFORMIDAD).

CRITERIOS DE SELECCIÓN DE PROVEEDORES (RNP Y PROHIBICIONES).

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA Y SERVICIO.

PLAZOS DE CONFORMIDAD Y PAGO.

RÉGIMEN DE PENALIDADES APLICABLE.



B) COMPENDIO DE FORMATOS ADMINISTRATIVOS (ANEXOS): HERRAMIENTAS LISTAS PARA SU USO POR LAS ÁREAS USUARIAS Y LOGÍSTICA, QUE INCLUYAN COMO MÍNIMO:
FORMATO ESTANDARIZADO DE REQUERIMIENTO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y TDR).
FORMATO DE DECLARACIONES JURADAS (ANTICORRUPCIÓN, NO IMPEDIMENTO Y CONFLICTO DE INTERESES).
FORMATO DE CUADRO COMPARATIVO DE PRELACIÓN DE COTIZACIONES.
FORMATO DE ACTA DE CONFORMIDAD Y CONTROL DE PENALIDADES.
C) INSTRUMENTO LEGAL DE APROBACIÓN: PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL QUE APRUEBA Y PONE EN VIGENCIA LA DIRECTIVA, LISTO PARA LA FIRMA DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

CONFORMIDAD (OBLIGATORIO).

LA CONFORMIDAD SERÁ OTORGADA POR LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL EN UN PLAZO MÁXIMO DE SIETE (07) DÍAS HÁBILES DE RECIBIDO EL PRODUCTO, PREVIA VERIFICACIÓN DE QUE LA DIRECTIVA

LA CONFORMIDAD SE EMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DE SIETE (07) DÍAS COMPUTADOS DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE RECIBIDO EL ENTREGABLE, SALVO QUE SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN, O SI SE TRATA DE CONSULTORÍAS, EN CUYO CASO LA CONFORMIDAD SE EMITE EN UN PLAZO MÁXIMO DE VEINTE DÍAS, BAJO RESPONSABILIDAD DEL FUNCIONARIO QUE DEBE EMITIR LA CONFORMIDAD. LA SOLA RECEPCIÓN DE BIENES EN LA ENTIDAD O EN EL DESTINO FINAL, SEGÚN SEA EL CASO, NO CONSTITUYE LA CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO).

EMISIÓN DE CONFORMIDAD: LA OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL EMITIRÁ EL ACTA O INFORME DE CONFORMIDAD EN UN PLAZO NO MAYOR A SIETE (07) DÍAS HÁBILES DE RECIBIDO EL ENTREGABLE, PREVIA VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS ALCANCES DEL SERVICIO.

MONEDA: EL PAGO SE EFECTUARÁ EN SOLES (S/), INCLUYENDO TODOS LOS IMPUESTOS DE LEY Y CUALQUIER OTRO GASTO NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO MOVILIDAD, MATERIALES, ETC.



CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER).

EL CONSULTOR SE COMPROMETE A MANTENER EN **ESTRICTA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD** TODA LA INFORMACIÓN, DATOS, DOCUMENTOS Y MATERIALES A LOS QUE TENGA ACCESO O QUE LE SEAN PROPORCIONADOS POR LA **OFICINA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL** PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

AL RESPECTO, SE ESTABLECEN LAS SIGUIENTES CONDICIONES:

PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN: TODA LA INFORMACIÓN GENERADA (DIRECTIVA, ANEXOS, FLUJOGRAMAS E INFORMES) ES DE PROPIEDAD EXCLUSIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO. EL CONSULTOR NO PODRÁ UTILIZARLA PARA FINES AJENOS A ESTA CONTRATACIÓN.

PROHIBICIÓN DE DIFUSIÓN: QUEDA EXPRESAMENTE PROHIBIDA LA REPRODUCCIÓN, DIFUSIÓN O ENTREGA DE LA INFORMACIÓN A TERCERAS PERSONAS, MEDIOS DE COMUNICACIÓN O CUALQUIER ENTIDAD AJENA A LA MUNICIPALIDAD, SIN AUTORIZACIÓN PREVIA Y POR ESCRITO DE LA GERENCIA MUNICIPAL.

ALCANCE: ESTA OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD SE MANTIENE VIGENTE INCLUSO DESPUÉS DE CULMINADO EL SERVICIO Y OTORGADA LA CONFORMIDAD, BAJO RESPONSABILIDAD CIVIL Y ADMINISTRATIVA DEL CONSULTOR.

SANCIONES: EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CLÁUSULA FACULTARÁ A LA MUNICIPALIDAD A TOMAR LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES POR DAÑOS Y PERJUICIOS, ADEMÁS DE INFORMAR DEL HECHO AL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE) Y A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA SI FUERA NECESARIO.

RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (OBLIGATORIO).

LA RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO POR PARTE DE LA ENTIDAD NO EXIME AL CONSULTOR DE SU RESPONSABILIDAD POR DEFECTOS O VICIOS OCULTOS, POR UN PLAZO MÍNIMO DE UN (01) AÑO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO CIVIL Y LA NORMATIVA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DEBIENDO ATENDER CUALQUIER ACLARACIÓN SOLICITADA POR LOS ÓRGANOS DE CONTROL (OCI) DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

PENALIDADES (OBLIGATORIO).

PENALIDAD POR MORA: EN CASO DE RETRASO INJUSTIFICADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO MENOR, LA ENTIDAD CONTRATANTE LE APLICA AL PROVEEDOR UNA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO QUE LE SEA IMPUTABLE, HASTA POR UN MONTO MÁXIMO EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, QUE PUEDE DESCONTARSE DEL PAGO DEL ENTREGABLE O DEL PAGO FINAL. EN TODOS LOS CASOS, LA PENALIDAD SE APLICA AUTOMÁTICAMENTE Y SE CALCULA DE ACUERDO CON LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$$\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DÍAS}}$$

DONDE:

F = 0.25 PARA PLAZOS MAYORES A SESENTA (60) DÍAS O;

F = 0.40 PARA PLAZOS MENORES O IGUALES A SESENTA (60) DÍAS.

ASIMISMO, CUANDO EXISTA INCUMPLIMIENTO AL PLAZO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES, SE APLICA ESTA PENALIDAD POR CADA DÍA DE ATRASO HASTA UN MÁXIMO DEL 10% DEL MONTO CONTRATADO DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por presentar el producto final (Directiva) sin los formatos o anexos editables (Word/Excel) solicitados en los alcances.	0.5% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT 2026) por cada día de subsanación.	Informe de la Oficina de Logística y Control Patrimonial.
2	Por no asistir a las reuniones de coordinación o socialización programadas (presenciales o virtuales) sin justificación previa.	0.25% del monto contractual por cada inasistencia.	Acta de inasistencia del área usuaria.

RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (OBLIGATORIO)

CUALQUIERA DE LAS PARTES PUEDE RESOLVER EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 68.1 DEL ARTÍCULO 68 DE LA LEY N° 32069, 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 POR DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF.

EL CONTRATO PODRÁ SER RESUELTO POR CUALQUIERA DE LAS PARTES, TOTAL O PARCIALMENTE, BAJO LOS SIGUIENTES SUPUESTOS:

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, QUE IMPOSIBILITE LA CONTINUACIÓN DEL CONTRATO.

INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES, POR CAUSAS ATRIBUIBLES A LA PARTE QUE INCUMPLE.

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.

POR LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FALSA Y/O INEXACTA DURANTE LA INDAGACIÓN DE MERCADO, LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR O LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

CONFIGURACIÓN DE LA CONDICIÓN DE TERMINACIÓN ANTICIPADA ESTABLECIDA EN EL CONTRATO, DE ACUERDO CON LOS SUPUESTOS QUE SE ESTABLEN EN EL REGLAMENTO PARA SU APLICACIÓN.

CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

SON CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO 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.

CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (OBLIGATORIO)

AL PERFECCIONAMIENTO, 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.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (OBLIGATORIO)

LAS CONTROVERSIAS QUE SURJAN ENTRE LAS PARTES SOBRE LA VALIDEZ, NULIDAD, INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN, TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS MENORES SE RESUELVEN MEDIANTE CONCILIACIÓN, CONFORME EL NUMERAL 330.1 EL ARTÍCULO 330 DEL REGLAMENTO.

LA CONCILIACIÓN SE SOLICITA ANTE UN CENTRO DE CONCILIACIÓN ACREDITADO POR EL MINISTERIO DE JUSTICIA DE DERECHOS HUMANOS DENTRO DE LOS PLAZOS DE CADUCIDAD ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 84 DE LA LEY 32069, Y SE LLEVA A CABO POR UN CONCILIADOR CERTIFICADO DE DICHO MINISTERIO.

LA DECISIÓN DE CONCILIAR LE CORRESPONDE A LA AUTORIDAD DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y SE REALIZA EN EL AMPARO DE EFICIENCIA Y EFICACIA, CONSIDERANDO LOS CRITERIOS DE COSTO – BENEFICIO Y LOS TIEMPOS DE TIEMPO Y RECURSOS FRENTE A OTROS MECANISMOS QUE PUDIERAN REALIZARSE.

GESTIÓN DE RIESGOS (OBLIGATORIO)

LAS PARTES REALIZAN LA GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL 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.

SANCIONES (OBLIGATORIO)

LAS INFRACCIONES ADMINISTRATIVAS POSIBLES DE SANCIÓN SON AQUELLAS ESTABLECIDAS EN EL ARTÍCULO 87 DE LA LEY 32069.

DEL PRINCIPIO DEL VALOR POR DINERO (OBLIGATORIO)

LAS ENTIDADES CONTRATANTES MAXIMIZAN EL VALOR DE LO QUE OBTIENEN EN CADA CONTRATACIÓN, EN TÉRMINOS DE EFICIENCIA, EFICACIA Y ECONOMÍA, LO CUAL IMPLICA QUE SE CONTRATE A QUIEN ASEGURE EL



CUMPLIMIENTO DE LA FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN, CONSIDERANDO LA CALIDAD, LA SOSTENIBILIDAD DE LA OFERTA Y LA EVALUACIÓN DE LOS COSTOS Y PLAZOS, ENTRE OTROS ASPECTOS VINCULADOS A LA NATURALEZA DE LO QUE SE CONTRATE, Y QUE NO PROCURE ÚNICAMENTE EL MENOR PRECIO.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO

C.P.C. Bartolomé Valentín Saadín Micaela
(E) JEFE DE OFICINA DE LOGÍSTICA

**NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE
DEL ÁREA USUARIA**