



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DOCUMENTARIO.

UNIDAD EJECUTORA:	Municipalidad Distrital de Chinchao
ACTIVIDAD POI:	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de recepción, distribución, seguimiento y control documentario.

I. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO).
Fortalecer la capacidad operativa y técnica de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, a fin de garantizar una adecuada programación, seguimiento y evaluación de la ejecución presupuestal y cumplimiento de metas institucionales, contribuyendo a una gestión eficiente, transparente y orientada a resultados en la Municipalidad Distrital de Chinchao.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO).
OBJETIVO GENERAL: Contratar el servicio de recepción, distribución, seguimiento y control documentario de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto que brinde apoyo técnico y administrativo en los procesos de programación, seguimiento y control presupuestal de la entidad.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Apoyar en el registro, organización y actualización de la información relacionada con la ejecución presupuestal; asistir en la elaboración de cuadros e informes requeridos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y contribuir al ordenamiento y control documentario necesario para el cumplimiento de las actividades programadas por la entidad.
III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN: (OBLIGATORIO).
La contratación de este servicio es necesario para suplir la falta de personal en la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y así garantizar que los procesos administrativos relacionado con la planificación y ejecución de actividades se realicen de manera eficiente, conforme a los plazos establecidos.
IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (OBLIGATORIO).
<ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo en el registro y ordenamiento de documentos.➤ Apoyo en la consolidación de información remitida por las diferentes áreas.➤ Organización y actualización de archivos físicos y digitales.➤ Apoyo en la elaboración de informes, reportes y demás documentos administrativos.➤ Otras actividades de apoyo que disponga el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
V. VALOR REFERENCIAL (OBLIGATORIO).
El valor referencial por el servicio a brindar es de acuerdo al mercado.
VI. SEGUROS (DE CORRESPONDER).
No aplica
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS: (DE CORRESPONDER).
No aplica
VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (OBLIGATORIO).
REQUISITOS:
<ul style="list-style-type: none">➤ Persona natural





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

<ul style="list-style-type: none">➤ Contar con DNI vigente (copia)➤ RUC activo y habido➤ FORMACIÓN ACADÉMICA:➤ Estudiante de 8vo ciclo en delante de las carreras de Economía, Contabilidad, Administración o afines.
IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (OBLIGATORIO)
LUGAR: Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la municipalidad Distrital de Chinchao. PLAZO: La prestación del servicio se realizará por 30 días calendarios.
X. ENTREGABLES (OBLIGATORIO)
Presentar un entregable de labores realizadas desde el inicio de los 30 días calendario, al cumplimiento de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none">➤ Apoyo en el registro y ordenamiento de documentos.➤ Apoyo en la consolidación de información remitida por las diferentes áreas.➤ Organización y actualización de archivos físicos y digitales.➤ Apoyo en la elaboración de informes, reportes y demás documentos administrativos.➤ Otras actividades de apoyo que disponga el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
XI. CONFORMIDAD (OBLIGATORIO)
La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto a la recepción de la solicitud de pago, la misma que deberá otorgarla en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles de presentada el informe.
XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (OBLIGATORIO)
El pago se realizará en un solo pago al 100% al finalizar la prestación del servicio, previa presentación de: <ul style="list-style-type: none">➤ Informe de actividades realizadas durante el mes, mediante solicitud de pago por mesa de partes. La Municipalidad Distrital de Chinchao realizará el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la entrega de la documentación y la conformidad del servicio.
XIII. CONFIDENCIALIDAD (DE CORRESPONDER)
La entidad contratante guarda confidencialidad respecto de toda información, datos o documentación que no sea de acceso público, a la que tenga acceso directa o indirectamente como consecuencia del desarrollo de la interacción con el mercado, conforme a la normativa de la materia.
XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (OBLIGATORIO).
(El proveedor 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).
XV. 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: $\text{PENALIDAD DIARIA} = \frac{0.10 \times \text{MONTO VIGENTE}}{F \times \text{PLAZO VIGENTE EN DÍAS}}$



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

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.

XVI. OTRAS PENALIDADES (OPCIONAL)

No aplica

XVII. 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:

- A) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato.
- B) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causas atribuibles a la parte que incumple.
- C) 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.
- D) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- E) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual
- F) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XVIII. 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.

XIX. 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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO
OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

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 conducta 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.

XX. 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.

XXI. 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.

XXII. SANCIONES (OBLIGATORIO)

Las infracciones administrativas posibles de sanción son aquellas establecidas en el artículo 87 de la ley 32069.

XXIII. 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

CPC. Arturo Gustavo Chacon Cruz
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

DEL ÁREA USUARIA