

## Anexo N° 01-A

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : Estimación de Ingresos y Gastos, Programación Multianual y Aprobación del Presupuesto Institucional 2026-2028

Denominación de la contratación : Contratación del Servicio de Formulación y Registro del Presupuesto Institucional De Apertura (PIA) 2026-2028 de la Municipalidad Provincial De Talara, en el módulo de Programación Multianual (Etapa Presupuestaria: Programación Multianual)

#	CLÁUSULAS
I	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>Fortalecer la Gestión Institucional</p>
II	<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>Contratar los servicios de un Profesional para el análisis y ejecución de la Formulación y Registro del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2025-2027 de la Municipalidad Provincial de Talara, en el Módulo de Programación Multianual (Etapa Presupuestaria: Programación Multianual).</p>

III	<p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación del Plan de Trabajo para la elaboración de los Informes Técnicos y registro en Módulo de Programación Multianual (Etapa Presupuestaria: Programación Multianual).</li> <li>2. Conformación de la comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, mediante emisión de acto resolutivo (Resolución de Alcaldía).</li> <li>3. Revisión de la información sobre los productos entregados y los resultados logrados por la Entidad en los años fiscales anteriores, principalmente los resultados esperados y recomendaciones de las evaluaciones independientes, así como el cumplimiento de las metas relacionadas al cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios previstos en la Programación Multianual de Inversiones.</li> <li>4. Evaluación del nivel de cumplimiento de las matrices de compromisos en el marco de las evaluaciones independientes, las recomendaciones de las evaluaciones ex post de las inversiones y el avance de cumplimiento de las recomendaciones de las agendas de trabajo de los PP remitidos por la Dirección General de Presupuesto Público.</li> <li>5. Priorizar el gasto en los programas presupuestales, sus productos y proyectos, considerando los resultados priorizados en las leyes anuales de presupuesto.</li> <li>6. Determinación de las metas de producción física a nivel de productos y actividades; y metas de indicadores de desempeño a nivel de programas presupuestales y productos que se proponen cumplir para los años de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, sobre la base de la Asignación Presupuestaria Multianual.</li> <li>7. Optimizar las Acciones Centrales de la entidad, reduciendo duplicidades y reordenando procesos operativos que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los Programas Presupuestales para alcanzar los objetivos de la entidad.</li> <li>8. Optimizar las asignaciones presupuestarias que no resulten en Productos (APNOP) en la entidad, con el fin de alcanzar los objetivos y prioridades.</li> <li>9. Evaluar si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es adecuada para asegurar la entrega de los productos y el logro de las metas proyectadas para los años de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.</li> <li>10. Priorización de la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) aprobada, las cuales se orientan al cierre de brechas prioritarias.</li> <li>11. Estimación de los Ingresos Públicos para el año actual y los años correspondientes al de la Programación Multianual Presupuestaria, insumo para la elaboración de la Asignación Presupuestal Multianual de la entidad.</li> <li>12. Determinación de los gastos para el (año 1) y los dos años siguientes, los cuales deben guardar consistencia con lo previsto en la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.</li> <li>13. Consideración de las previsiones presupuestarias registradas de bienes, servicios e inversiones.</li> <li>14. Registro de la información en el Módulo de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.</li> <li>15. Definición de la estructura funcional programática.</li> <li>16. Presentación de la información de la desagregación de la Asignación Presupuestal Multianual para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la Entidad a la Dirección General de Presupuesto Público, así como con el levantamiento de observaciones que esta última realice, dentro de los plazos definidos por la DGPP.</li> <li>17. Elaboración de la información complementaria solicitada por la DGPP durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria.</li> </ol>
IV	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá contar con RNP en servicios</li> <li>• El proveedor deberá contar con ruc activo y habido</li> <li>• El proveedor no deberá encontrarse impedido ni inhabilitado de contratar con el estado</li> <li>• Título profesional de Contador Público Colegiado (CPC), Economista, y/o Licenciado en Administración.</li> <li>• Profesional con experiencia mínima de 03 años en la administración pública.</li> <li>• Colegiado y habilitado.</li> </ul>

V	<b>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.</b>  No aplica
VI	<b>SEGUROS</b>  No aplica
VII	<b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b>  No aplica
VIII	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>  LUGAR: Las prestaciones del servicio serán llevadas a cabo en lugar que estime pertinente el consultor  PLAZO: El contratista contará con un plazo máximo para la ejecución del servicio de Treinta (30) días calendario, el cual se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio

IX

## ENTREGABLES

Un (01) Entregable (Formulación y registro del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2026-2028 de la Municipalidad Provincial de Talara en el Módulo de Programación Multianual.

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	Un (01) Entregable (Formulación y registro del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) 2026-2028 de la Municipalidad Provincial de Talara en el Módulo de Programación Multianual.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentación del Plan de Trabajo para la elaboración de los Informes Técnicos y registro en Módulo de Programación Multianual (Etapa Presupuestaria: Programación Multianual).</li> <li>2. Conformación de la comisión de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, mediante emisión de acto resolutivo (Resolución de Alcaldía).</li> <li>3. Revisión de la información sobre los productos entregados y los resultados logrados por la Entidad en los años fiscales anteriores, principalmente los resultados esperados y recomendaciones de las evaluaciones independientes, así como el cumplimiento de las metas relacionadas al cierre de brechas de infraestructura y acceso a servicios previstos en la Programación Multianual de Inversiones.</li> <li>4. Evaluación del nivel de cumplimiento de las matrices de compromisos en el marco de las evaluaciones independientes, las recomendaciones de las evaluaciones ex post de las inversiones y el avance de cumplimiento de las recomendaciones de las agendas de trabajo de los PP remitidos por la Dirección General de Presupuesto Público.</li> <li>5. Priorizar el gasto en los programas presupuestales, sus productos y proyectos, considerando los resultados priorizados en las leyes anuales de presupuesto.</li> <li>6. Determinación de las metas de producción</li> </ol>

física a nivel de productos y actividades; y metas de indicadores de desempeño a nivel de programas presupuestales y productos que se proponen cumplir para los años de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, sobre la base de la Asignación Presupuestaria Multianual.

7. Optimizar las Acciones Centrales de la entidad, reduciendo duplicidades y reordenando procesos operativos que permitan un apoyo más eficiente en la ejecución de los Programas Presupuestales para alcanzar los objetivos de la entidad.

8. Optimizar las asignaciones presupuestarias que no resulten en Productos (APNOP) en la entidad, con el fin de alcanzar los objetivos y prioridades.

9. Evaluar si la capacidad institucional (recursos humanos, tecnología, organización), es adecuada para asegurar la entrega de los productos y el logro de las metas proyectadas para los años de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.

10. Priorización de la Cartera de Inversiones del Programa Multianual de Inversiones (PMI) aprobada, las cuales se orientan al cierre de brechas prioritarias.

11. Estimación de los Ingresos Públicos para el año actual y los años correspondientes al de la Programación Multianual Presupuestaria, insumo para la elaboración de la Asignación Presupuestal Multianual de la entidad.

12. Determinación de los gastos para el (año 1) y los dos años siguientes, los cuales deben guardar consistencia con lo previsto en la Programación Multianual


		<p>de Bienes, Servicios y Obras.</p> <p>13. Consideración de las provisiones presupuestarias registradas de bienes, servicios e inversiones.</p> <p>14. Registro de la información en el Módulo de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria.</p> <p>15. Definición de la estructura funcional programática.</p> <p>16. Presentación de la información de la desagregación de la Asignación Presupuestal Multianual para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de la Entidad a la Dirección General de Presupuesto Público; así como con el levantamiento de observaciones que esta última realice, dentro de los plazos definidos por la DGPP.</p> <p>17. Elaboración de la información complementaria solicitada por la DGPP durante el periodo de la Programación Multianual Presupuestaria.</p>
<p>X</p>	<p><b>CONFORMIDAD</b></p>	<p>La conformidad es otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso</p>

XI	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en (Cuenta bancaria proporcionada por el contratista), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>¿ Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada</li> <li>¿ Orden de servicio</li> <li>¿ Informe que se detalle y evidencie el servicio prestado</li> <li>¿ Recibo Por Honorarios o Factura</li> </ul> <p>En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales</p>
XII	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información.</p>
XIII	<p><b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b></p> <p>(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)</p>
XIV	<p><b>RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES</b></p> <p>No aplica</p>
XV	<p><b>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</b></p> <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Provincial de Talara, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio</p>
XVI	<p><b>GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</b></p> <p>No aplica</p>
XVII	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p>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:</p> <p>Penalidad diaria = <u>0,10 x monto</u></p> <p>F x plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40</p> <p>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.</p>
XVIII	<p><b>OTRO TIPO DE PENALIDADES</b></p> <p>No aplica</p>

XIX	<p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 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.</li> <li>2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</li> <li>6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante las etapas de actuaciones preparatorias y ejecución contractual.</li> </ol> <p>La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.</p>
XX	<p><b>SANCIONES</b></p> <p>El contratista se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87° de la Ley N°32069 ¿Ley General de Contrataciones Publicas¿</p>
XXI	<p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 provincial de Talara.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad provincial de Talara el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.</p>
XXII	<p><b>APLICACIÓN SUPLETORIA</b></p> <p>No aplica</p>
XXIII	<p><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>No aplica</p>

XXIV	<b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b>  Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.
XXV	<b>GESTION DE RIESGO</b>  (Existe un riesgo bajo que el Contratista no cumpla con las condiciones establecidas en los términos de referencia.)  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.

-----  
Firma del solicitante



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
Econ. Ronald Alonso Coronado Chero  
JEFE DE OFICINA PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO