

## TERMINOS DE REFERENCIA

En marco al Artículo 46 de la Ley General de Contrataciones Públicas y artículo 226 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública.

<b>I.- AREA USUARIA: SECRETARIA GENERAL</b>			
<b>II DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (según ítem siga): 23.27.14.98</b> CONTRATACION DE UN ASISTENTE TECNICO			
<b>III. FINALIDAD PUBLICA</b>			
La finalidad pública para la prestación del servicio como Asistente Técnico para contribuir al adecuado control técnico y administrativo del servicio, asegurando que su ejecución se haya realizado conforme a los estándares de calidad, plazos y costos establecidos, así como a la normativa vigente aplicable a obras públicas.			
<b>IV. OBJETO DE LA CONTRATACION</b>			
<b>a) Objetivo General:</b> Garantizar el adecuado apoyo técnico en la fiscalización del servicio de mantenimiento periódico de la red vial no pavimentada, asegurando que la ejecución cumpla con las especificaciones técnicas, normativas vigentes, calidad, plazos y uso eficiente de los recursos públicos asignados.			
<b>b) objetivos específicos</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar soporte técnico en la acción de fiscalización y control de las actividades de mantenimiento periódico de la red vial no pavimentada, verificando la conformidad con el plan de mantenimiento y las normas aplicables.</li><li>• Colaborar en la revisión y validación de la documentación técnica y administrativa relacionada con el servicio de mantenimiento.</li><li>• Facilitar la elaboración del informe final del mantenimiento.</li><li>• Coordinar con el equipo de fiscalización y las entidades involucradas para asegurar la correcta ejecución y transparencia en el uso de los recursos públicos asignados al mantenimiento.</li></ul>			
<b>V. ACTIVIDAD DEL POI</b>			
C0864: PLAN INTEGRAL DE FISCALIZACIÓN SOBRE LA INSTALACION Y FUNCIONAMIENTO DE ANTENAS DE TELECOMUNICACIONES EN LA EDIFICACION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO			
<b>VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANT.</b>
01	CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO	SERVICIO	01
<b>VI.I. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO</b>			
<b>El servicio consta de:</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Acompañar al equipo de fiscalización en campo durante el periodo de ejecución, apoyando en la evaluación y control del servicio periódico de mantenimiento de la red vial no pavimentada para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, normativas y uso adecuado de los recursos.</li><li>• Coordinar con el equipo de fiscalización y demás actores involucrados en las áreas técnicas y administrativas.</li></ul>			



0

- Apoyar en la elaboración del informe final de fiscalización del servicio de mantenimiento periódico.

**VI.II. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO**

- El prestador no debe tener impedimentos legales ni conflictos de interés para contratar con la Municipalidad.
- Se aplicarán sanciones y penalidades por incumplimiento de obligaciones contractuales conforme a la legislación y reglamentación interna.

**VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O CAPACIDAD**

**Capacidad legal:** persona natural o jurídica con RUC activo y habido, contar con RNP, contar con CCI de cualquier entidad financiera, no estar impedido para contratar con el estado.

**VII.I. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:**

- ✓ Mínimo dos (01) año de experiencia laboral general en el sector público y/o privado.

**VII.II. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (De Corresponder):**

"no corresponde"

**VII.III. FORMACION ACADEMICA: (De corresponder)**

- ✓ Bachiller en Ingeniería y/o cualquier otra carrera de ingeniería.

**VII.IV. CAPACITACION (De Corresponder):**

No corresponde

**VII.V. OTROS (De Corresponder):**

"no corresponde"

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION**

**VIII.I. LUGAR:** Municipalidad provincial de puno y en el servicio de mantenimiento

**VIII.II. PLAZO:**

El servicio se realizará por 40 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o a la entrega del informe del especialista técnico principal.

**IX. ENTREGABLE Y/O INFORME DE CULMINACION**

Un solo entregable

**X. LUGAR PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y O INFORME DE CULMINACION**

La presentación de los entregables y/o informes de culminación se presentará mediante una **CARTA** a través de mesa de partes de la entidad, dentro del plazo establecido en la ejecución contractual.

**XI. CONFORMIDAD**

La conformidad por la prestación del servicio estará a cargo de secretaria general como representante del concejo municipal, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación o si se trata de consultorías, en cuya la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días calendarios. Según el Artículo 144.3 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública.

De existir observaciones, la DEC comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Según el Artículo 144.4 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública.

Si pece al plazo otorgado el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, u optar por resolver el contrato, u



optar por resolver el contrato, en cumplimiento al Artículo 144.7 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública.

**NOTA: Para la procedencia de la conformidad el proveedor debe cumplir con el apéndice IX del presente documento.**

#### **XII. FORMA Y CONDICION DE PAGO**

El pago se realizará en un **único pago** previa conformidad de secretaria general como representante del concejo municipal.

El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles. En el caso de valorización de obra, el reglamento establece el plazo, según el Artículo 67.3 de la Ley General de Contrataciones Pública.

Para la procedencia del pago el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación

- Entregable y/o informe de culminación con CARTA.
- Comprobante de pago

#### **XIII. GARANTIA DEL SERVICIO**

No corresponde

#### **XIV. PENALIDADES APLICABLES**

##### **XIV.I. PENALIDAD POR MORA**

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación será aplicada según el Artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

##### **XIV.II. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)**

"no corresponde"

#### **XV. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SU CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

"no corresponde"

#### **XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista 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.

#### **XVII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564):**

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.

#### **XVIII. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO**

- El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento

#### **XIX. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

- El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de



la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

- En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Municipalidad Provincial de Puno está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

#### **XX. SOLUCION DE CONTROVERCIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial, en la jurisdicción de Puno.

#### **XXI. MODIFICACION CONTRACTUAL**

Las partes pueden acordar modificación al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento. La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes. Según el Artículo 229.1 Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública.

#### **XXII. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

Previamente la entidad otorgara un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento pueda ser revertido, según el artículo 229.3 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Pública.

#### **XXIII. GESTION DE RIESGOS**

No corresponde


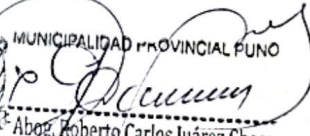
#### **XXIV. GARANTIAS**

Tratándose de contratos menores, Según el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General De Contrataciones Públicas, Artículo 139 Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento en bienes y servicios. No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

#### **XXV. ANEXOS (De Corresponder)**

"no corresponde"

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO  
  
Abog. Roberto Carlos Juárez Checa  
SECRETARIO GENERAL

.....  
**NOMBRE, FIRMA Y SELLO  
JEFE DEL AREA USUARIA**