

## 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 Item siga):</b> SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIONES Y ESCANEADO			
<b>III. FINALIDAD PUBLICA</b> La presente tiene por finalidad la contratación fotocopias e impresiones, de los documentos para la fiscalización a la obra ejecutada de la IOARR "REMODELACIÓN DE AMBIENTE DE DISPENSACIÓN Y EXPENDIO; REPARACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O VESTIDORES; EN EL(LA) MERCADO LAYKAKOTA DEL DISTRITO DE PUNO, PROVINCIA PUNO, DEPARTAMENTO PUNO" con CUI 2493932; permitiendo la generación de documentación como medios de verificación para el cumplimiento de las acciones de fiscalización, de la ejecución del proyecto de inversión.			
<b>IV. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b> a) <b>Objetivo General:</b> Fotocopiado e impresión del acervo documentario e información de la obra ejecutada, como medios de verificación. b) <b>objetivos específicos</b> - Fotocopia de los documentos recibidos de las diferentes áreas de la MPP de la obra. - Impresión e los informes del equipo de fiscalización. - Impresión del informe final de las acciones de fiscalización.			
<b>V. ACTIVIDAD DEL POI</b> C0869 – REMODELACIÓN DE AMBIENTE DE DISPENSACIÓN Y EXPENDIO; REPARACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS Y/O VESTIDORES; EN EL(LA) MERCADO LAYKAKOTA.			
<b>VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>U.M.</b>	<b>CANT.</b>
01	SERVICIO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIONES Y ESCANEADO	SERVICIO	01
<b>VII. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO</b> El servicio consta de:  1. El servicio comprende la <b>fotocopia</b> de los documentos recibidos de la obra en una cantidad de <b>4,000</b> unidades en hoja A-4 blanco y negro y el servicio comprende la <b>impresión y escaneado</b> de los informes del equipo de fiscalización el informe final en una cantidad de <b>4,000</b> unidades en hoja A-4 blanco y negro.			
<b>VII.II. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b> 2. El servicio deberá cumplirse en un tiempo no mayor a 24 horas una vez dejado el documento para copia y documento para impresión.			
<b>VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O CAPACIDAD</b> <b>Capacidad legal:</b> 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.			
<b>VII.I. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:</b> No corresponde.			
<b>VII.II. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE (De Corresponder):</b> No corresponde.			
<b>VII.III. FORMACION ACADÉMICA: (De corresponder)</b> No corresponde			
<b>VII.IV. CAPACITACIÓN (De Corresponder):</b> No corresponde			
<b>VII.V. OTROS (De Corresponder):</b> No corresponde			
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			
<b>VIII.I. LUGAR:</b> El lugar de la prestación del servicio será en el local comercial del proveedor, de preferencia ubicado en el distrito de Puno.			
<b>VIII.II. PLAZO:</b>			



El servicio se realizará dentro del 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y culminado con la entrega del informe del servicio.

**ÚNICO ENTREGABLE** dentro de los 45 días calendarios con presentación del informe del servicio.

#### IX. ENTREGABLE Y/O INFORME DE CULMINACIÓN

El único entregable del servicio de fotocopias y/o impresiones deberá presentar carta, con el informe de la cantidad de copias e impresiones realizadas con el siguiente detalle:

Fotocopias:

- Documento, cantidad, formato, fecha y firma.

Impresión:

- Documento, cantidad, formato, fecha y firma.

#### X. LUGAR PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y O INFORME DE CULMINACIÓN

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 la Secretaria General, 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 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. Subsana 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 CONDICIÓN DE PAGO

El pago se realizará en un **pago único** previa conformidad de indicar el área usuaria; secretaria general:

**ÚNICO ENTREGABLE** corresponde el 100% del monto total del servicio.

El pago se realizará 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. GARANTÍA 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 PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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 a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web del OSCE.

**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 mientas 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.

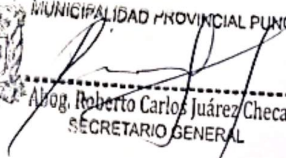
**XXIII. GESTION DE RIESGOS**

- No se identificó riesgo.

**XXIV. ANEXOS (De Corresponder)**

No corresponde

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO



Abog. Roberto Carlos Juárez Checa  
SECRETARIO GENERAL

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