

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.

I. - AREA USUARIA: Secretaria General											
II DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (según ítem siga): SERVICIO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA E INVERSIONES											
III. FINALIDAD PUBLICA Mediante la Ley 31812: "fortalecen capacidad fiscalizadora de los gobiernos locales", modificando la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, para asegurar el financiamiento del ejercicio de la Función Fiscalizadora de los Concejos Municipales, es por ello se requiere la SERVICIO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA E INVERSIONES , para garantizar la correcta ejecución y fiscalización del proyecto, asegurando que el servicio deportivo y recreativo beneficie efectivamente a la comunidad. Se busca fortalecer la transparencia en el uso de recursos públicos, optimizar la gestión municipal y mejorar la calidad de vida de los ciudadanos a través de la adecuada implementación del proyecto.											
IV. OBJETO DE LA CONTRATACION a) Objetivo General: Evaluar el grado de cumplimiento normativo en la ejecución de obras públicas, mediante un proceso de fiscalización que se ajuste a las disposiciones establecidas en al Ley 27972 y la nueva vigente Ley 31812, con el fin de garantizar la transparencia, eficiencia y efectividad en el uso de los recursos públicos destinados a infraestructura. Garantizar la revisión técnica y financiera de los procesos de contratación y ejecución presupuestal del proyecto, asegurando su conformidad con la normativa vigente y promoviendo la transparencia en el uso de los recursos públicos. b) objetivos específicos <ul style="list-style-type: none">• Verificar la legalidad y regularidad de los procedimientos de contratación realizados durante la ejecución del proyecto.• Evaluar la consistencia entre los gastos ejecutados y el presupuesto aprobado.• Identificar posibles observaciones o riesgos financieros y contractuales.• Emitir informes técnicos y financieros que respalden la rendición de cuentas institucional.• Proponer recomendaciones para fortalecer la gestión contractual y financiera en futuros proyectos.											
V. ACTIVIDAD DEL POI ✓ C 0879 FISCALIZACION DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO ALTO SAN MARTIN DE LA CIUDAD DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO - PUNO" con CUI 2210479.											
VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">ITEM</th><th style="width: 60%;">DESCRIPCIÓN</th><th style="width: 15%;">U.M.</th><th style="width: 15%;">CANT.</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">01</td><td>SERVICIO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA E INVERSIONES</td><td style="text-align: center;">SERVICIO</td><td style="text-align: center;">01</td></tr></tbody></table>				ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	01	SERVICIO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA E INVERSIONES	SERVICIO	01
ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.								
01	SERVICIO DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA E INVERSIONES	SERVICIO	01								
VI.I. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO <ol style="list-style-type: none">1. Verificar los informes financieros2. Remitir las observaciones encontradas en los informes financieros3. Verificar movimiento de almacén de bienes y suministros según Kardex y vincar4- Verificar ingresos y salidas de bienes adquiridos por el proyecto según orden de compras5- Verificar las ordenes de servicio6- Programar reunión con los encargados de la ejecución y supervisión de obra7- Realizar recolección de información videográfica y fotográfica de ser el caso.8- Elaborar informe con el resultado de la actividad de fiscalización realizada.											
VI.II. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO											



El contratista deberá cumplir con las actividades señaladas en el plan de trabajo de fiscalización

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:

EXPERIENCIA GENERAL:

Experiencia de 04 años en gestión administrativa, financiera, proyectos de inversión o presupuesto público en el sector público o privado.

- Durante dicho periodo, haber ejercido cargos como Administrador, Coordinador Administrativo, Jefe de Unidad, Especialista Administrativo, Asistente Administrativo o afines, relacionados con la gestión, seguimiento, control y ejecución de proyectos, programas o inversiones públicas.
- Haber participado como mínimo en una (01) Actividad de Fiscalización en el marco de un Plan de Trabajo de Actividad de Fiscalización (PTAF).

(Experiencia comprobada mediante constancias de prestación de servicios, contratos, ordenes de servicio o cualquier documento legal que acredite la participación en proyectos similares)

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

No corresponde

VII.III. FORMACION ACADEMICA: (De corresponder)

Grado académico mínimo: Profesional universitario en Economista, Contador, o afines.
Con colegiatura habilitada

VII.IV. CAPACITACION (De Corresponder):

- Capacitación en: POLITICAS PUBLICAS PARA LA ADMINISTRACION Y GESTION MUNICIPAL
- Capacitación en : GESTION PUBLICA
- Capacitación en: SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES INVIERTE.PE
- Capacitación en: CONTRATACIONES DEL ESTADO ELABORACION DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS EN GENERAL
- Capacitación en : SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
- Capacitación en: GESTIÓN PUBLICA Y CONTRATACIONES DEL ESTADO
- Capacitación en: ADMINISTRACIÓN EFECTIVA DEL TIEMPO

VII.V. OTROS (De Corresponder):

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

VIII.I. LUGAR:

El servicio se prestará para la verificación en la obra: MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO ALTO SAN MARTIN DE LA CIUDAD DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO – PUNO."

VIII.II. PLAZO:

El servicio se realizará por 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o a la entrega del informe de los especialistas



<p>IX. ENTREGABLE Y/O INFORME DE CULMINACION</p> <p>El entregable es UNICO y representa el resultado consolidado de las actividades ejecutadas durante el plan de acción de fiscalización, con V^oB^o de los responsables del plan de fiscalización.</p>
<p>X. LUGAR PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y O INFORME DE CULMINACION</p> <p>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.</p>
<p>XI. CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad por la prestación del servicio estará a cargo de secretaria general, con V^oB^o de los responsables del plan de fiscalización; 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>NOTA: Para la procedencia de la conformidad el proveedor debe cumplir con el apéndice IX del presente documento.</p>
<p>XII. FORMA Y CONDICION DE PAGO</p> <p>El pago se realizará en un único pago previa conformidad de Secretaria General.</p> <p>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.</p> <p>Para la procedencia del pago el proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Entregable y/o informe de culminación con CARTA. • Comprobante de pago
<p>XIII. GARANTIA DEL SERVICIO</p> <p>No corresponde.</p>
<p>XIV. PENALIDADES APLICABLES</p> <p>XIV.I. PENALIDAD POR MORA</p> <p>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.</p> <p>XIV.II. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)</p> <p>"no corresponde"</p>
<p>XV. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SU CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</p> <p>"no corresponde"</p>
<p>XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</p> <p>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.</p>
<p>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):</p> <p>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.</p>
<p>XVIII. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO</p>



- 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 actuar 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

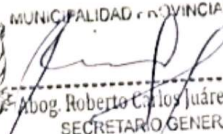
XXIV. GARANTIAS

Tratándose de contratos menores, Según el Reglamento de la Ley N.º 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**