

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 SEGUIMIENTO DE TRAMITE ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS			
III. FINALIDAD PUBLICA La finalidad pública para la prestación del servicio como Asistente Técnico para la acción de fiscalización del proyecto de inversión pública: "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO ALTO SAN MARTIN DE LA CIUDAD DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO - PUNO" con CUI 2210479 . verificar que la ejecución se haya realizado conforme a los estándares de calidad, plazos y costos establecidos, así como a la normativa vigente aplicable a obras públicas.			
IV. OBJETO DE LA CONTRATACION a) Objetivo General: Garantizar el adecuado apoyo técnico en la fiscalización del proyecto: "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA EN EL BARRIO ALTO SAN MARTIN DE LA CIUDAD DE PUNO, PROVINCIA DE PUNO - PUNO" , asegurando que la ejecución de la obra cumpla con las especificaciones técnicas, normativas vigentes, calidad, plazos y uso eficiente de los recursos públicos. b) objetivos específicos <ul style="list-style-type: none">• Brindar soporte técnico en la acción de fiscalización y control de las actividades constructivas, verificando la conformidad con el expediente técnico y normas aplicables.• Colaborar en la revisión y validación de la documentación técnica, administrativa de la obra			
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			
ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.
01	SERVICIO DE SEGUIMIENTO DE TRAMITE ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE DOCUMENTOS	SERVICIO	01
VI.I. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO El servicio consta de: <ol style="list-style-type: none">1. Realizar apoyo técnico en la ejecución del plan de fiscalización2. Supervisando obras, revisando documentación técnica y colaborando con el equipo de fiscalización para asegurar el cumplimiento de normativas urbanas constructivas y administrativas.3. Desarrollar actividades de asistencia técnica al especialista en obras civiles			
VI.II. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO <ul style="list-style-type: none">• 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

Acreditar experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.

- ✓ Durante dicho periodo, haber desempeñado funciones como asistente administrativo, asistente técnico, digitador, apoyo administrativo o cargos afines, relacionadas con el seguimiento de trámites administrativos, gestión documentaria, registro y procesamiento de información, manejo de aplicativos informáticos, monitoreo de actividades, archivo y control documentario, así como apoyo en la ejecución y seguimiento de proyectos.

(Experiencia comprobada mediante constancias de prestación de servicios, contratos, órdenes 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)

Bachiller y/o Técnico en Ingeniería Electrónica, Economía, Computación e Informática o carreras afines relacionadas con el objeto de la contratación.

VII.IV. CAPACITACION (De Corresponder)

- ✓ Capacitación en : SIAF – SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION FINANCIERA
- ✓ Capacitación en : ADMINISTRACION PUBLICA Y GESTION DE LA CALIDAD
- ✓ Capacitación en : SIGA – SISTEMA INTEGRADO DE GESTION ADMINISTRATIVA
- ✓ Capacitación en : SEACE – SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES CON ESTADO
- ✓ Capacitación en : ADMINISTRACION Y GESTION MUNICIPAL
- ✓ Capacitación en : RECURSOS HUMANOS Y LEY SERVIR"

VII.V. OTROS (De Corresponder):

"no corresponde"

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

VIII.I. LUGAR:

El servicio se prestará para la verificación en el proyecto de inversión:" 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. O a la entrega del informe final del especialista

IX. ENTREGABLE Y/O INFORME DE CULMINACION

El entregable es UNICO y representa el resultado consolidado de las actividades ejecutadas durante el plan de acción de fiscalización, con V°B° de los responsables del plan de fiscalización.

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, con V°B° 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.

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. Subsanada 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


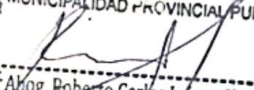
XXIV. GARANTIAS

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**