

FORMATO N° 02

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	OFICINA DE GESTION ADMINISTRATIVA
Actividad del POI:	Acciones Administrativas
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ELABORACION DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y LA ELABORACION DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

La presente contratación del SERVICIO DE ELABORACION DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y LA ELABORACION DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES, permitirá organizar y priorizar las necesidades de bienes, servicios y obras, en atención a la APM vigente y sus modificaciones, la cual es estimada por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas y comunicada a los respectivos Pliegos presupuestarios y sus Unidades Ejecutoras.

II. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Se requiere contratar el SERVICIO DE ELABORACION DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y LA ELABORACION DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES, con el objetivo de Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, la remisión oportuna del APM a las Áreas usuarias para actualizar la información para la Fase de Clasificación y Priorización de la programación multianual de bienes servicios y obras 2027-2029 en el aplicativo web PMBSO.

III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO: (Obligatorio)

1.1 Descripción del servicio a contratar

CODIGO ITEM	DESCRIPCION
071100436359	SERVICIO DE ELABORACION DE LA PROGRAMACION MULTIANUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS Y LA ELABORACION DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES.

1.2 Actividades

- Habilitar y aperturar la fase clasificación y priorización en el aplicativo web PMBSO
- Coordinar con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, la remisión oportuna del APM a las Áreas usuarias.
- Actualizar la información para la Fase de Clasificación y Priorización de la programación multianual de bienes servicios y obras 2027-2029, en el aplicativo web PMBSO
- Registrar el Techo presupuestal para la Fase de Clasificación y Priorización en el aplicativo web PMBSO
- Brindar orientación a las Áreas usuarias sobre el ajuste del CMN para la Fase de Clasificación y Priorización en el aplicativo web PMBSO.
- Coordinar con las Áreas usuarias para que apliquen la priorización de necesidades garantizando el cumplimiento del orden de prelación establecido en el numeral 13.6 del artículo 13 de la DIRECTIVA N° 0007-2025-EF/54.01.
- Consolidar el Anexo 2 de la fase clasificación y priorización en el aplicativo web PMBSO.



IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
No corresponde
V. SEGUROS (De corresponder)
No corresponde
VI. GARANTIA COMERCIAL (De corresponder)
No corresponde
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)
Persona Natural. - Contar con registro único de contribuyente (RUC) habido y activo. - Contar con código de cuenta interbancaria (CCI). - Contar con RNP Perfil profesional: - Título en Ingeniería de Sistemas o Ingeniero Informático Capacitación - Cursos, capacitaciones, seminario o diplomados afines a las actividades del servicio a prestar. Experiencia laboral: - Experiencia laboral general mínima de 08 años en el sector público y/o privado
VIII. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)
LUGAR: Oficina de Gestión Administrativa – Unidad Funcional de Logística y Servicios Generales PLAZO: DEL 06 DE JULIO AL 03 DE AGOSTO
IX. ENTREGABLES (De corresponder)
No corresponde
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)
La conformidad del servicio será otorgada por, Oficina de Gestión Administrativa, en un plazo máximo de (05) cinco días hábiles de producida la prestación del servicio.)
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
Se realiza el pago de la contraprestación en: “un solo pago” La documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago es: - Comprobante de pago autorizado y validado por la Sunat - Acta de conformidad del servicio - Carta de Actividades realizadas (solo consignar en caso de locadores de servicio) La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato. El pago se realiza según disposición contenida en el Artículo 67 y en su numeral 67.3. 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.
XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)



La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo.

quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

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.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES (De Corresponder)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F = 0.40.

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.

XVI. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

NO CORRESPONDE

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La DIRESA MOQUEGUA puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- 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.*
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.*
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.*
- 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.*
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.*
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.*
- Por 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. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO



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 DIRESA MOQUEGUA

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.

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.

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 DIRESA MOQUEGUA.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a LA DIRESA MOQUEGUA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Son conciliables las controversias sobre indemnización por daños y perjuicios surgidas durante la ejecución contractual, prestaciones accesorias, vicios ocultos y otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato, en adición a las señaladas en el numeral 81.1 del artículo 81 de la Ley. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

En el caso de las contrataciones menores los indicados plazos se reducen a quince días hábiles.

XX. GESTION DE RIESGOS (De corresponder)

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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD MOQUEGUA
OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Fcon. Roberto Antonio Ore Boza
DIRECTOR

Firma

Área usuaria o técnica estratégica