

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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: CONCEJO MUNICIPAL								
II DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:								
SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO								
III. FINALIDAD PUBLICA								
Con la finalidad de cumplir con la fiscalización del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E.I. N° 287 TORRES DE SAN CARLOS PUNO- DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" con CUI 2626192.								
IV. OBJETO DE LA CONTRATACION								
Objetivo General, SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO, PARA LA FISCALIZACION de proyecto, "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E.I. N° 287 TORRES DE SAN CARLOS PUNO- DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" con CUI 2626192 Objetivos específicos, Se requiere el servicio de asistente administrativo para la gestión de servicios y tramite documentación, para la verificación de los actuados de la ejecución del proyecto, "MEJURAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E.I. N° 287 TORRES DE SAN CARLOS PUNO- DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" con CUI 2626192.								
V. ACTIVIDAD DEL POI								
C0876 "MEJORAMIENTO DE PISTAS Y REHABILITACION DEL SERVICIO VIAL URBANO DEL JR. COLOMBIA (CUADRA 3-4), JR. SAN JERONIMO (CUADRA 1) Y PASAJE COLOMBIA DEL BARRIO UNION LLAVINI DEL DISTRITO DE PUNO-PROVINCIA DE PUNO- DEPARTAMENTO DE PUNO", con CUI 2561139. Meta : 0152 Fuente de Financiamiento : 05-08 IMPUESTOS MUNICIPALES Clasificador de Gastos : 2.3. 2 7.14 98								
VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO</td> <td>SERVICIO</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	01	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SERVICIO	01
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD					
01	SERVICIO DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO	SERVICIO	01					
VI.1. CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO								
El servicio consta de: Actividades a realizar: Redacción y elaboración de documentos administrativos, tales como oficios, memorandos, notificaciones y actas; así como organización y archivo de la documentación generada durante las actividades desarrolladas en campo y gabinete. Asimismo, seguimiento y control de los documentos emitidos, además de la recopilación y sistematización de documentación técnica y contable correspondiente al proyecto con CUI 2626192, en concordancia con los requerimientos mínimos establecidos en la Directiva N.º 002-2026-CG/PREVI, "Balance semestral de los regidores municipales y consejeros regionales sobre el monto destinado al fortalecimiento de la función de fiscalización", aprobada mediante Resolución de Contraloría N.º 178-2026-CG.								

VI.II. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

PERFIL:

- Bachiller y/o técnico en administración de empresas y/o economía, contabilidad y/o a fines

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O CAPACIDAD

CAPACIDAD LEGAL:

- Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Contar con CCI (Código de Cuenta Interbancaria), Se acreditará con copia de Boucher Bancario o carta de Autorización consignado el Código CCI
- No estar impedido para contratar con el estado, conforme al Artículo IIº de la Ley de Contrataciones del Estado

VII.I. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR:

PERFIL:

- Experiencia general (O2) en sector público y/o privado
- O1 año de experiencia relacionado en proyectos de inversión en el sector público

VII.II. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

No corresponde.

VII.III. FORMACION ACADEMICA:

Bachiller y/o técnico administración o contabilidad.

VII.IV. CAPACITACION:

Ley de contrataciones, gestión administrativa entre otros.

VII.V. OTROS:

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

VIII.I. LUGAR: La prestación del servicio se dará en el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA I.E.I. Nº 287 TORRES DE SAN CARLOS PUNO- DISTRITO DE PUNO - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" con CUI 2826102.

- ✓ Departamento : Puno
- ✓ Provincia : Puno
- ✓ Distrito : Puno

VIII.II. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de prestación del servicio será en un plazo máximo a los 45 días calendarios, y/o la culminación del plan de fiscalización contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLE Y/O INFORME DE CULMINACION

El servicio se realizará en O2 entregables:

Primer Entregable: El locador deberá presentar su carta por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Puno detallando los trabajos realizados máximos a los 21 días calendarios desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Segundo entregable: El locador deberá presentar su carta por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Puno detallando los trabajos realizados máximo a los 45 días calendarios, desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

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 del secretario general de la Sala de Regidores, con visto bueno de la encargada 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 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. 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.

XII. FORMA Y CONDICION DE PAGO

El pago se realizará en **(02) ENTREGABLES** conforme al siguiente detalle:

Condición de Pago:

- El locador deberá presentar su Carta por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Puno detallando los trabajos realizados máximo durante los primeros 21 días del primer entregable el 50%.
- El trabajo realizado máximo durante los 45 días del segundo entregable el 50% respectivamente adjuntando:
 - Informe de culminación con CARTA.
 - Copia de la Orden de Servicio
 - Recibo por Honorarios Electrónico.

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.

No corresponde.

XV. PROPIEDAD INTELECTUAL Y SU CONFIDENCIALIDAD.

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 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 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 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. ANEXOS (De Corresponder)

No corresponde.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO

Abog. Roberto Carlos Juárez Checa
SECRETARIO GENERAL

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