



FORMATO – N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria (Centro de Costos)	SECRETARIA GENERAL
Actividad	CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE PLAN DE TRABAJO DE FISCALIZACIÓN DENOMINADO: IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS ACCIONES DE CONTROL DE LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL Y CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA- AÑO 2024
Meta Presupuestaria	092
1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO	
contratar de un (1) servicio especializado en gestión pública, abogado, administrador, y/o contador para fiscalizar las actividades del plan de trabajo de la actividad de fiscalización (PTAF).	
2 FINALIDAD PÚBLICA: La municipalidad Provincial de Jauja tiene por finalidad contratar (1) servicio de un especialista en gestión pública, para realizar los trabajos de fiscalización las actividades del Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización (PTAF)	
3 BASES LEGAL: <i>Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF Ley N° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025 Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025 Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025 Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</i>	
4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: OBJETIVO GENERAL: Contratar el servicio especializado en gestión pública, para verificar las acciones relacionados a la ejecución de las actividades de fiscalización del Concejo Municipal de la Municipalidad Provincial de Jauja para cumplir con la ejecución del PTAF, conforme a lo dispuesto en la directiva N° 010-2024-GC/PREVI. OBJETIVO ESPECIFICO: Contratar un servicio especializado en gestión pública para verificar las acciones de fiscalización respecto a la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del Órgano de Control Institucional y la Contraloría General de la República en el año 2024.	
5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
FUNCIONES: CONTRATACIÓN PARA SERVICIO ESPECIALIZADO EN GESTIÓN PÚBLICA II <ul style="list-style-type: none">• Brindar asesoramiento en la ejecución del Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización - PTAF.• Brindar asesoramiento técnico legal en las acciones de control.• Brindar asesoramiento en gestión pública.• Informe técnico de diagnóstico de las acciones de fiscalización respecto a la implementación de conclusiones y recomendaciones derivadas de las acciones de control del Órgano de Control Institucional y la Contraloría General de la República en el año 2024.	
COMPRENDE: <ul style="list-style-type: none">• Recopilación de documentos.• Cruce de información de las fuentes obtenidas.• Consolidación e informe final de las acciones de implementación de conclusiones y recomendaciones:	
6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
6.1. REQUISITOS DEL POSTOR <ul style="list-style-type: none">✓ Contar con RUC habido y activo.✓ Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.✓ Cuenta Interbancaria – CCI.✓ No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar	
6.2. PERFIL DEL PERSONAL	
a) FORMACIÓN ACADÉMICA O GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS Título Profesional en administración, y/o contabilidad y/o derecho, Colegiado y Habilitado.	
b) EXPERIENCIA Experiencia general	



Experiencia mínima no menor a 02 años en instituciones Públicas y/o Privadas, las mismas que deben acreditarse con Resoluciones y/o Contratos, Órdenes de Servicio y/o Certificados de trabajo y/o Constancia de Trabajo y/o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia, las mismas que deben acreditarse a partir desde la obtención del bachiller y haber sido ejecutadas en periodos distintos sin traslaparse.

Experiencia específica

Experiencia mínima no menor de 01 año en las entidades del Estado como asesor legal y/o secretario general y/o especialista, y/o asistente, y/ apoyo legal o administrativo, de los cuales mínimo debe tener una contratación en la actividad de fiscalización del Concejo Municipal.

- ✓ Nota: La experiencia del postor se acreditará con copia simple a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado y se contabiliza a partir de la obtención del bachiller.

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo del servicio será 20 días calendarios a partir de la notificación de la orden.

8 LUGAR: El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la MPJ- Semipresencial

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento de la oficina encargada de la contratación.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El profesional deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, Según el alcance y descripción del servicio, según detalle del ítem 5.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Área de Secretaria General una vez concluida el servicio.

12 FORMA DE PAGO

El pago será único al término de la prestación y la conformidad del mismo previa presentación de la carta de labores presentado por mesa de partes de la entidad.

12. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a 60 días}$$

$$F = 0.25 \text{ para para plazos mayores a 60 días}$$

$$\text{Monto} = \text{monto de la orden de compra o servicio}$$

$$\text{Plazo en días} = \text{plazo de cumplimiento de la ejecución contractual}$$

$$\text{La penalidad máxima aplicable será hasta el 10\% del monto contratado}$$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

13. OTRAS PENALIDADES

14. GARANTIAS

15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

16. 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.

17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
Abog. JAVIER REYNOLDO TURCO
SECRETARIO GENERAL

Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento