

PEDIDO DE SERVICIO N°

000525

UNIDAD EJECUTORA : 011 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VICTOR LARCO HERRERA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : COMISION DE REGIDORES
Entregar a Sr(a) : VASQUEZ VASQUEZ ROBERT JOSE
Fecha : 13/03/2025
Actividad Operativa : C0004 EJECUCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR LA COMISIÓN DE REGIDORES DE LA MDVLI
Motivo : SERVICIO ESPECIALIZADO EN ECONOMIA

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
5-08	0045	03	004	0005	9002	3999999	5001228

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100380445	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ECONOMIA	2.3.2 7.11 99	7,500.00	SERVICIO


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VICTOR LARCO HERRERA"
Robert José Vásquez Vásquez
Abj. Robert José Vásquez Vásquez
Secretario General

Firma del Solicitante



Firma Autorizada



FORMATO N° 03

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SECRETARÍA GENERAL- COMISIÓN DE REGIDORES
Actividad Operativa/Inversiones del POI:	EJECUCIÓN DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR LA COMISIÓN DE REGIDORES DE LA MDVLH
Denominación de la Contratación:	SERVICIO ESPECIALIZADO EN ECONOMIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

I. FINALIDAD PÚBLICA
La presente contratación tiene como finalidad contar con un SERVICIO ESPECIALIZADO EN ECONOMIA para cumplir con la Ejecución de Control y Fiscalización de la Comisión de Regidores en favor de la población del Distrito de Víctor Larco Herrera.
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General: Contratar una persona natural que brinde el SERVICIO ESPECIALIZADO EN ECONOMIA. Objetivos Específicos: Contratar los servicios de una persona natural, para la elaboración de un informe técnico sobre la actividad de fiscalización que realiza la Comisión de Desarrollo Económico Local, a la Gerencia de Desarrollo Económico Local, en cumplimiento de los objetivos estratégicos 2 y 8 planificados en el POI, alineados a la gerencia antes mencionada. La fiscalización está dirigida también al cumplimiento de las acciones programadas en el plan estratégico institucional y el uso del presupuesto asignado para la fiscalización y por ende para el logro de metas.
III. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO
Actividades que comprende el servicio (tres entregables):
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Brindar asesoría técnica en la fiscalización del cumplimiento, ejecución y resultados de las actividades programadas en el POI (Plan Operativo Institucional) y en la administración de las subvenciones económicas. ✓ Otras funciones asignadas por la Comisión de Comisión de Desarrollo Económico Local relacionadas con su especialidad.
La Entidad:
<ul style="list-style-type: none"> • Brindará la colaboración necesaria para la correcta ejecución del servicio por parte del Proveedor de Servicios.
IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS
No aplica
V. SEGUROS
No aplica
VI. PRESTACIONES ACCESORIAS
No aplica
VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL
A. PERFIL
<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Economía. • Colegiado y habilitado.
Capacidad Legal:
<ul style="list-style-type: none"> • Documento Nacional de Identidad (DNI) • El postor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) Vigente en el Rubro de Servicios. • El postor deberá contar RUC activo y habido • El postor deberá contar con Código de Cuenta Interbancario CCI • El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el estado, acreditarlo con Declaración Jurada.





- No poseer antecedentes penales ni policiales, acreditarlo con declaración jurada.
- DDJJ de no tener impedimentos para contratar con el Estado

Competencias:

- Vocación de Servicio
- Trabajo en Equipo
- Flexibilidad
- Confiabilidad y Discreción
- Relaciones Interpersonales
- Responsabilidad
- Lealtad

B. REQUISITOS/CAPACITACIONES

- Diplomado y/o curso de especialización en Gestión Pública, Finanzas Publicas o áreas afines.
- Conocimiento en planificación y operativos institucionales (POI)
- Conocimiento y manejo de normativas relacionadas con la gestión de recursos públicos y el presupuesto municipal.
- Habilidad en la elaboración de informes técnicos y análisis económicos.

C. EXPERIENCIA

- Experiencia General: Experiencia mínima de CUATRO (04) años en el ejercicio de su profesión, en entidades públicas o privadas, la experiencia profesional se contabilizará desde el momento de egreso de la formación correspondiente e incluye prácticas profesionales.
- Experiencia Específica: Experiencia mínima de TRES (03) años en la evaluación de políticas publicas y fiscalización de proyectos de recursos públicos.

Acreditación: La experiencia del postor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Lugar:

El Servicio se realizará en Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, Provincia Trujillo, Departamento La Libertad.

Plazo:

El Plazo de contratación por de este servicio corresponde hasta en **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El presente servicio constara de un TRES (03) entregables.

PRIMER ENTREGABLE: Hasta en **TREINTA (30)** días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE: Hasta en **SESENTA (60)** días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE: Hasta en **NOVENTA (90)** días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

X. CONFORMIDAD

La conformidad estará a cargo de Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor a CUATRO (04) días calendarios, una vez emitido el informe de actividades.

El (la) proveedor (a), previo al otorgamiento de la conformidad de servicios, presentará la siguiente documentación:

- Informe de actividades del postor
- Conformidad del servicio del área usuaria.
- Comprobante de pago autorizado por la SUNAT.
- Copia de DNI





- RNP Vigente de servicios
- Ficha RUC
- Otros, de ser el caso.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago del presente servicio, se realizará por depósito bancario, estará compuesto de un **TRES ARMADAS:**

PRIMERA ARMADA: El 33% del monto total contratado, previa recepción de la documentación detallada en el punto X. de los términos de referencia y de la conformidad de servicios emitida por Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

SEGUNDA ARMADA: El 33% del monto total contratado, previa recepción de la documentación detallada en el punto X. de los términos de referencia y de la conformidad de servicios emitida por Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

TERCERA ARMADA: El 34% restante del monto total contratado, previa recepción de la documentación detallada en el punto X. de los términos de referencia y de la conformidad de servicios emitida por Secretaría General de la Municipalidad Distrital de Víctor Larco Herrera.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios siguiente a la CONFORMIDAD de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha 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.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, este es responsable del buen uso y conservación de los mismo; 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

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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$

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

No aplica

XVII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad Distrital de Víctor Larco puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Por la 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.





Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVIII. OBLIGACION ANTICORRUPCION

El POSTOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL POSTOR 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funciones, asesores.

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

XIX. 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.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
"VÍCTOR LARCO HERRERA"
Abj. Robert José Vázquez Vázquez

Abj. Robert José Vázquez Vázquez
Secretario General

Firma
Área Usuaria
(Centro de costos)

VB°
Área Técnica (de ser el caso)