



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



ANEXO N° 02

(FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL)

1. ÁREA USUARIA

Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Supervisión y Evaluación de Empadronamiento, Distribución de insumos del Programa de Vaso de Leche

3. FINALIDAD PÚBLICA

- Contar con un (01) profesional para el Servicio de Supervisión y Evaluación de Empadronamiento, Distribución de insumos del Programa de Vaso de Leche para fortalecer el ejercicio de la función de la Fiscalización al Programa Vaso de Leche – PVL correspondiente al año fiscal 2024 y 2025, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el literal e) del numeral 6.4.3 de la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG.
- Que, con Carta N°003-2025-PEQC/YCRB/ESGVR-MDM, remite el Plan de Trabajo de la actividad de Fiscalización al Programa Vaso de Leche – PVL correspondiente al año fiscal 2024 y 2025, en mérito al literal e) del numeral 6.4.3 de la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG.
- Que, mediante ACUERDO DE CONCEJO N°40-2025-MDM, se aprueba el Plan de Trabajo de la actividad de Fiscalización al Programa Vaso de Leche – PVL correspondiente al año fiscal 2024 y 2025.



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- Contratación de un (01) profesional para el Servicio de Supervisión y Evaluación de Empadronamiento, Distribución de insumos del Programa de Vaso de Leche para fortalecer el ejercicio de la función de la Fiscalización al Programa Vaso de Leche – PVL correspondiente al año fiscal 2024 y 2025, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el literal e) del numeral 6.4.3 de la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG.

5. ACTIVIDAD DEL POI

CODIGO DE ACTIVIDAD POI: 071100384098

DENOMINACION DE ACTIVIDAD POI: FISCALIZACION DEL CONCEJO MUNICIPAL



WWW.MUNIMOCHE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01	SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EMPADRONAMIENTO, DISTRIBUCIÓN DE INSUMOS DEL PROGRAMA DE VASO DE LECHE	SERVICIO	01

Nota:

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

6.1 Actividades a desarrollar:

- Ingresar una solicitud formal mediante la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Moche, solicitando el padrón de los beneficiarios y el contrato de suministro y demás documentos pertinentes correspondiente al año fiscal 2024.
- Requerir el contrato de suministro y demás documentos pertinentes correspondientes al año fiscal 2024, el cual será ingresado por Mesa de Partes de la entidad.
- Requerir los expedientes de contrataciones para la adquisición del producto del Programa de Vaso de Leche correspondiente al año fiscal 2024, el cual será ingresado por Mesa de Partes de la entidad.
- Requerir toda clase de documentos, que de ser el caso contribuyan a la realización de la fiscalización.
- Asistir a las visitas inopinadas a los Comités PVL.
- Brindar asistencia técnica durante todo el plazo de contratación.
- Emitir un informe final conteniendo el diagnóstico a la revisión de los expedientes de contrataciones para la adquisición de producto del Programa de Vaso de Leche correspondiente al año fiscal 2024 y demás documentos, el cual será ingresado por Mesa de Partes de la entidad, debiendo contener logros, objetivos, dificultades, observaciones y hallazgos, conclusiones, recomendaciones, así como propuestas para la mejora de gestión institucional de la MDM.
- Apoyar en el registro del aplicativo del Balance Semestral según lo indicado en la Directiva N° 010-2024-CG/PREVI aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 317-2024-CG.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO

7.1 Experiencia del Proveedor

7.1.1 Experiencia General

- Experiencia general no menor a **dos (02) años** en el ejercicio de la profesión en el Sector Público y/o Privado, contados a partir expedido el título profesional.

7.1.2 Experiencia Específica

- Experiencia específica no menor a **un (01) año** de haber desempeñado la profesión en el Sector Público.

7.2 Experiencia del Personal Clave

No Corresponde.

7.3 Formación Académica

- Persona natural con título universitario de Ingeniero en Industrias Alimentarias, colegiado y habilitado.

7.4 Capacitación

- El proveedor deberá acreditar estudios complementarios tales como cursos en Gestión Pública, Contrataciones del Estado y/o relacionados al objeto del servicio requerido. Los documentos que acrediten dicha capacitación deberán estar debidamente sustentados con constancias, certificados o diplomas, emitidos por instituciones educativas o entidades autorizadas, en los que se especifique claramente la temática, duración en horas lectivas y fecha de realización.

7.5 Otros

- 7.5.1 Fotocopia del Registro Único de Contribuyentes- RUC, activo y habido.
- 7.5.2 Fotocopia del Registro Nacional de Proveedores – RNP.
- 7.5.3 Contar con Cuenta Interbancaria – CCI.
- 7.5.4 Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales o Certificado de Antecedentes Penales.
- 7.5.5 Gozar del pleno ejercicio de los derechos civiles.
- 7.5.6 Tener conducta intachable, solvencia e idoneidad moral e independencia política que garanticen la confianza en el ejercicio del servicio.



WWW.MUNIMOCH.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Las literales 7.5.4.), 7.5.5). 7.5.6) se acreditarán con Declaración Jurada.

8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 8.1 **Lugar:** Municipalidad Distrital de Moche – Jr. Bolognesi N° 359 – Moche.
- 8.2 **Plazo:** 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

9. ENTREGABLES

CRONOGRAMA	DIAS (%)
UNICO ENTREGABLE	60 DIAS (100%)

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de Partes presencial de la Municipalidad Distrital de Moche, dirigido a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria como unidad orgánica responsable del servicio.



11. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, previa acreditación documental presentada por el(los) regidor(es) de la Municipalidad Distrital de Moche.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

12. FORMA DE PAGO

La contraprestación por la ejecución del servicio se efectuará en un ÚNICO PAGO una vez culminado el servicio contratado y previa conformidad del área usuaria, cumpliéndose con los requisitos y documentos obligatorios señalados a continuación:

- Informe de actividades donde conste las actividades que se desarrollaron, adjuntando fotografías y/o documentos que demuestren fehacientemente el cumplimiento del servicio contratado.
- Documento suscrito por la Comisión de Fiscalización al Programa Vaso de Leche – PVL correspondiente al año fiscal 2024 y 2025, detallando las actividades que realizó el profesional.
- Documento de conformidad emitido por el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria.
- Recibo por Honorarios
- Fotocopia del RNP.



WWW.MUNIMOCHE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

13. PENALIDADES APLICABLES:

13.1 Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde *F* tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.
- En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

13.2 Otras Penalidades:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

14. 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 de la Municipalidad Distrital de Moche. 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.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



WWW.MUNIMOCHE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (consignar plazo no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

16. 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.

17. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias.

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.



WWW.MUNIMOCHPE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Peru





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Análisis	Valoración	Gestión	Control y monitoreo de riesgo

La gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

18. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El contratista se compromete 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 de incumplimiento con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la Municipalidad Distrital de Moche está autorizada a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de



WWW.MUNIMOCHPE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú



Somos Moche



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse confidencial.

19. ANEXOS:

No Corresponde.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOCHE

ABOG. LIZ VENE BACILIO ARROYO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL
CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA

Firma y Sello
Responsable del
Área Usuaria

S O M O S

MOCHE



WWW.MUNIMOCHE.GOB.PE



Jr. Bolognesi N° 359, Moche, Trujillo - Perú



Somos Moche