



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Anexo N.º 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	13
	Código Siga	071100380861
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EN ASISTENCIA TÉCNICA EN LOGÍSTICA PARA LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	

I. FINALIDAD PÚBLICA
<p>La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales se encuentra encargada de administrar los recursos materiales y financieros, así como proveer los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades de organización del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú.</p> <p>En el marco de la ejecución de las acciones mencionadas se requiere contar con el servicio de asistencia técnica en logística, con la finalidad de viabilizar las contrataciones de las unidades de organización del Programa, lo cual permitirá alcanzar los Objetivos Institucionales.</p>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Contratar el servicio de asistencia técnica en logística, para que gestionar las contrataciones remitidas a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales brindando la atención de tal manera que permita el cumplimiento de las actividades operativas de las diferentes áreas usuarias del Programa.</p>
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
<p>El proveedor realizará las siguientes actividades en los casos que corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en materia de contrataciones para las Unidades Territoriales y de la Oficina Nacional del Programa Llamkasun Perú, según sea el caso, de corresponder. • Realización de Certificación de crédito Presupuestario a través del SIGA mediante interfase con el SIAF • Gestionar los procedimientos de adquisición cuyos montos son menores o iguales a 8 UIT, teniendo en consideración el Reglamento de la Ley N° 32069 de la Ley General de Contrataciones Públicas. • Realizar indagación de mercado para seleccionar la oferta que cumpla con el requerimiento conforme al principio del valor por dinero. • Proyectar memorandos y/o informes para gestionar las contrataciones públicas cuyos montos serán menores o iguales de 8 UIT. • Verificar, previo a la emisión de órdenes de servicio o de compra, que los proveedores adjudicados no se encuentren impedidos para contratar con el Estado. Según el anexo 01 adjunto. • Emisión de órdenes de servicio y/o compra, según Normativa Vigente, previo requerimiento de la certificación presupuestal. • Mantener actualizado la base de datos de los expedientes que tramita, el mismo que se informara el último día hábil de cada semana.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Registrar las cuentas interbancarias de los proveedores contratados a través del Módulo SIAF.
- Durante el plazo de ejecución del presente servicio deberá revisar, verificar, evaluar y armar expedientes para trámite de pago de las contrataciones de bienes y/o servicio remitidos por las Áreas Usuarias del Programa con la finalidad de que los expedientes armados sean remitidos a la Coordinación Funcional de Contabilidad, deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - ✓ Revisar las conformidades de servicios y compras remitidos por las áreas usuarias antes citadas, teniendo en cuenta lo señalado en la directiva vigente para las contrataciones menores o iguales a 08 UIT, y lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, según corresponda.
 - ✓ Coordinación con los contratistas para la gestión de recepción de los comprobantes de pago, de corresponder, a fin de remitir el expediente de pago a la Coordinación Funcional de Contabilidad.
 - ✓ Verificar si existe algún incumplimiento en la prestación para efectos de aplicar la penalidad correspondiente (por mora u otro tipo de penalidad)
 - ✓ Armar los expedientes de pago de acuerdo a lo establecido en la Directiva vigente y/o Ley General de Compras Publicas
- De corresponder, realizará el proyecto de Constancias de Prestación de Servicios solicitadas por diversos proveedores.

La documentación generada como parte de la realización del presente servicio, forma parte de cada expediente de contratación, el mismo que queda en custodia de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y debe estar debidamente ordenado y foliado.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido
- RNP SERVICIO vigente de servicios para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Perfil del personal:
 - Título Profesional y/o Título Técnico en carreras de administración y/o contabilidad y/o computación y/o educación y/o afines.
 - Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, debidamente acreditada con certificado y/o constancia.
 - Experiencia específica mínima de un (01) años en el sector público en el área de Logística y/o abastecimiento, debidamente acreditada con certificado y/o constancia.
 - Contar con Certificación para Contrataciones Vigente.
 - Diplomado y/o Cursos y/o capacitación en Contrataciones del Estado y/o Gestión Logística y/o Contratos Menores a 8 UIT. (Acreditar con constancia y/o certificado).
 - Conocimiento del SIGA y SIAF, el mismo que podrá sustentarse mediante declaración jurada y/o acreditado con certificado.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No Aplica

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No Aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No Aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será realizada en las instalaciones del Programa "Llamkasun Perú", ubicado en Av. Salaverry N° 655, 7° Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

PLAZO: El servicio se realizará en un plazo de hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar dos entregables, el cual consistirá de la siguiente manera:

PRODUCTO/ENTREGABLE

Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III del presente Términos de Referencia, el mismo que deberá contener los proyectos de documentos generados y adjuntar las matrices generadas.

N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable/producto	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio
Segundo entregable/producto	Hasta los (60) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio

NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- La presentación del producto podrá realizarse a través de Mesa de Partes Digital del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, ingresando a la página web del Programa, o a través de Mesa de Partes Presencial Ubicado en Av. Salaverry N° 655-Piso 7.
- Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del Coordinador y/o Responsable de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y/o quien haga sus veces.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos (02) armadas iguales, las cuales se cancelarán, después de la presentación de cada entregable y/o producto, previa conformidad emitida por el área usuaria.

XII. GARANTÍAS (De corresponder)

No Aplica

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, 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 con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista. ▪ El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.
XIV.	GASTOS POR DEZPLAMIENTO
	No Aplica.
XV.	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos. ▪ En atención a Ley 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, el contratista deberá presentar su Declaración Jurada de Interés ante la Contraloría General de la República en los siguientes momentos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Al inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido contratado ✓ Al cese: Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo contractual.
XVI.	PENALIDADES POR MORA
	<p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</p> <p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y Servicios: F = 0.40</p> <p>Para obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40 b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 <p>Para consultoría de Obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</p> <p>Nota: Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.</p>
XVII.	OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)
	No Aplica



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	
<p>Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.c) 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.d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.f) 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.	
XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO	
<p>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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 ENTIDAD CONTRATANTE.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.</p>	
XX.	APLICACIÓN SUPLETORIA (De Corresponder)
No Aplica.	
XI.	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
No Aplica.	

