



Anexo N° 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	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	013
	Código Siga	07.11.0038.8617
Denominación de la Contratación:	Contratación de un servicio especializado en temas de procedimientos de selección para la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	

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 diversas áreas del Programa.</p> <p>En el marco de la ejecución de las acciones mencionadas se requiere contar con el servicio especializado en temas de procedimientos de selección para el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", a fin de atender oportunamente las contrataciones requeridas y coadyuvar al logro de los objetivos institucionales.</p>
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Contratación del servicio especializado en temas de procedimientos de selección para llevar a cabo la gestión de expedientes de procesos de selección y demás procedimientos que permitan realizar de manera óptima las gestiones técnicas y administrativas para atender las contrataciones requeridas en el Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".</p>
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
<p>El proveedor realizara las siguientes actividades, en los casos que corresponda:</p> <p>3.1 Brindar asistencia a las áreas usuarias en la elaboración y/o modificación de términos de referencia y/o especificaciones técnicas para menores a 8uits y/o procedimientos de selección.</p> <p>3.2 Revisar los requerimientos asignados y antes de proceder con los trámites de contratación, verificar si se han contratado objetos de contratación iguales al año fiscal en curso y que estos en conjunto no superen las 8 UIT, a fin de no incurrir en fraccionamiento.</p> <p>3.3 Realizar el análisis de las fuentes de información que permitan efectuar la indagación de mercado de los requerimientos de bienes y servicios, así como determinar el valor estimado, para lo cual deberá considerar los procedimientos y demás normas de contrataciones vigentes del estado, para ejecutar los tramites que correspondan.</p> <p>3.4 Realizar la certificación de crédito presupuestario a través del SIGA mediante interfase con</p>

el SIAF.

- 3.5 Verificar, previa emisión de ordenes de servicio o de compra, que los proveedores adjudicados no se encuentren impedidos para contratar con el estado
- 3.6 Emisión de ordenes de servicio y/o compra, a través del SIGA debiendo realizar la interfase con el SIAF, previo requerimiento de la certificación presupuestal, según corresponda.
- 3.7 Registrar las cuentas interbancarias de los proveedores contratados a través del módulo SIAF.
- 3.8 Integrar comités de selección, realizar las convocatorias, publicar el pliego de absolución e integración de bases de los procedimientos designados en el portal del SEACE, según corresponda.
- 3.9 Proyectar los documentos para el trámite de aprobación de los expedientes de contratación y aprobación de bases ante la Unidad Funcional de Administración y Finanzas, en caso corresponda.
- 3.10 Registrar en el portal del Seace las adendas y/o contratos de las contrataciones de los procedimientos de selección designados, según corresponda.
- 3.11 Elaborar, en caso corresponda los informes técnicos que resulten necesarios para la continuidad de los procedimientos de selección.
- 3.12 Operador de Compras por catálogos Electrónicos.

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
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.
- RNP vigente para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Perfil del personal:
 - Título profesional en la carrera de Administración y/o contabilidad y/o economía.
 - Experiencia General no menor de seis (6) años, en el sector público y/o privado, debidamente acreditado con constancia y/o certificados.
 - Experiencia específica mínimo cinco (5) años, en el sector público en temas de contrataciones y/o similares al objeto de contratación en el área de logística y/o abastecimiento, debidamente acreditado con constancias y/o certificados.
 - Diplomado y/o Especialización en Contrataciones del Estado, mínimo 90 horas académicas, acreditado con constancia y/o certificado.
 - Conocimiento del SIGA y SIAF, el mismo que podrá sustentarse mediante declaración jurada y/o acreditado con certificado y/o constancia.

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

No aplica.

VI. SEGUROS (De Corresponden)
No aplica.
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
No aplica.
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>LUGAR: El servicio se realizará en las instalaciones del Programa de Empleo Temporal "LLamkasun Perú" – Ubicado en Av. Salaverry # 655 (Piso 7) – Jesús María.</p> <p>PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio.</p> <p>El plazo máximo para la presentación de cada entregable será de la siguiente manera:</p> <p>Primer Producto/Entregable: Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</p> <p>Segundo Producto/Entregable: Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso que el día establecido para la presentación de los entregables fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista. (En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo)
IX. ENTREGABLES
<p>El proveedor deberá presentar dos (02) producto/entregables considerando las actividades realizadas según lo señalado en el numeral III, las mismas que se dividen en dos informes:</p> <p>Primer entregable/producto Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6,3.7,3.8,3.9,3.10,3.11 y 3.12 de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia.</p> <p>Segundo entregable/producto Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 3.1; 3.2; 3.3; 3.4;3.5; 3.6,3.7,3.8,3.9,3.10 ,3.11 y 3.12 de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia.</p> <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">• En caso que el día establecido para la presentación de los entregables fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.• La presentación del producto podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual del Programa 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 –Jesús María.
X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales,	
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	El pago se realizará en dos (02) armadas iguales mediante abono en cuenta (CCI) del proveedor, y se cancelarán después de la presentación de cada producto, previa conformidad emitida por el área usuaria.
XII. GARANTÍAS (De corresponder)	No aplica.
XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)	<p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-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.</p>
XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)	No Aplica.
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)	<p>El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</p> <p>*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:</p> <p>*Al inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido contratado</p> <p>*Al cese: Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo contractual.</p>
XVI. PENALIDADES POR MORA	<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></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>

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultoría de Obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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.

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.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

No aplica.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- 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.

También puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa autorización del área usuaria. Esta disposición solo podrá aplicarse para las contrataciones de servicios técnicos, profesional y/o especializados realizados por personas naturales.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y/O ANTISOBORNO

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.

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.

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.

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.

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.

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.

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (De Corresponder)

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No Aplica.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De Corresponder)

Según Literal C) del Artículo 6 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069.

XXIII. 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.



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"

XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA 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".

FIRMA
COORDINADOR FUNCIONAL DE
ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES