



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN  
DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Conducción de las Acciones de Adquisiciones y Contrataciones.
Denominación de la Contratación:	<b>Servicio de actualización de catalogo SIGA-MEF, reportes de certificaciones y publicaciones de ordenes de compra y servicios</b>

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad pública de la presente contratación esta referida a la optimización de reportes, publicaciones emitidas por el área en razón a lo ejecutado versus lo planificado que servirán de estadísticas, parámetros e indicadores para mejorar la gestión y reducir riesgos de observaciones por omisiones.

**2. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953 - Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225-Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código civil.
- Resolución Gerencial N° 191-2017-GRLL-GOB/PECH, de fecha 05 de setiembre del 2017, que aprueba los lineamientos para las contrataciones de bienes y servicios menores o iguales a ocho (8) Unidades impositivas tributarias (UIT) en el Proyecto Especial Chavimochic.
- Demás normas complementarias y conexas

**3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una persona natural para realizar actividades no vinculantes o subordinadas en el control y monitoreo del estado de los procedimientos de contratación y en el establecimiento de herramientas que conlleven a la mejora continua de dichos procesos.

**4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

Las actividades del servicio no tienen horario permanente ni hay vínculo de subordinación. Las actividades a realizar son:

- Revisión y verificación de los requerimientos ( Hoja SIGA ) de las distintas áreas usuarias de acuerdo a su programación multianual del año 2020 -2021 verificando su ejecución y problemáticas que se presentaron para el alcance de las metas programadas.
- Realizar el seguimiento a los expedientes de contratación directa de bienes y/o servicios (menores a 8 UIT) de los años 2020 - 2021 durante el flujo de su ejecución presupuestal respecto a la programación inicial y lo alcanzado al final del ejercicio fiscal.
- Gestión para la revisión, informe para la correspondiente habilitación y/o deshabilitación de códigos de bienes y/o servicios obtenidos del catálogo del MEF correspondientes al año 2020 - 2021, que servirá para actualización del catálogo MEF correspondiente al presente año 2024
- Apertura de reportes referentes a certificaciones presupuestales emitidas durante los años 2020 – 2021 que servirá para evaluación del gasto ejecutado respecto a lo programado en las metas correspondientes a los años en mención
- Recopilación y consolidación de información de los años 2020 – 2021 respecto al registro de las Órdenes de Bienes y/o Servicios que han sido publicadas mensualmente en la página web del sistema del SEACE para tener registros de control y estadísticas de lo publicado y de esta manera evitar omisiones involuntarias en las publicaciones.

## 5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, se indica a continuación:

- Persona Natural.
- Contar con RNP vigente.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**  
Bachiller y/o Titulado en Administración, Contabilidad o Economía.

### Requisitos / Capacitaciones

- Contar con Certificación emitido por el OSCE vigente

- Contar con un (01) Curso o taller o capacitación o Diploma sobre Gestión Pública, Gestión de Riesgos en la Contratación del Estado o en la materia referente a las Contrataciones con el Estado (Procesos de selección, Requerimiento de Bienes y Servicios).

#### Experiencia

- Experiencia General: mínima de cinco (5) año de servicio en el sector público y/o privado.
- Experiencia Específica Laboral: mínima de dos (2) años en el área de logística del sector público.

El perfil será acreditado con copias simples de grados, títulos, capacitaciones, copia de contratos o certificados de trabajo, o documento equivalente.

#### 6. SEGUROS

El proveedor debe contar con seguro contra accidentes personales y/o afines, que deberá estar vigente por el periodo de ejecución del servicio. Será presentado previamente a la emisión de la orden de servicio.

#### 7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

##### LUGAR

El servicio se prestará en las instalaciones del Proveedor/Consultor, y solo en caso de ser necesario la sede del Proyecto Especial Chavimochic para coordinación.

##### PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de hasta 180 días calendarios, el cual se iniciará al día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

#### 8. ENTREGABLES

Los entregables a **presentar son seis (06)**, constituidos por informes de acuerdo a las actividades realizadas indicadas en el numeral 4 del presente documento.

Los entregables serán presentados de acuerdo según el siguiente detalle:

- **Entregable 01:** Será presentado hasta los 30 días de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 01, contendrá las actividades correspondientes al ITEM 04.
- **Entregable 02:** Será presentado hasta los 60 días de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 02, contendrá las actividades correspondientes al ITEM 04.
- **Entregable 03:** Será presentado hasta los 90 días de notificada la orden de servicio.  
Corresponde al Informe 03, contendrá las actividades correspondientes al ITEM 04.
- **Entregable 04:** Será presentado hasta los 120 días de notificada la orden de servicio.

Corresponde al Informe 04, contendrá las actividades correspondientes al ITEM 04.

• **Entregable05:** Será presentado hasta los 150 días de notificada la orden de servicio.

Corresponde al Informe 05, contendrá las actividades correspondientes al ITEM 04.

• **Entregable06:** Será presentado hasta los 180 días de notificada la orden de servicio.

Corresponde al Informe 06, contendrá las actividades correspondientes al ITEM 04.

Los entregables serán presentados al área usuaria en medio digital (PDF y editables), foliado y firmado por el proveedor/consultor, mediante la mesa de partes del PECH (mesadepartesvirtual@chavimochic.gob.pe) ubicado en la AV 2 S/N, Parque Industrial, La Esperanza, Trujillo en horario 7:30am – 4:00pm.

## 9. CONFORMIDAD

La conformidad lo emitirá el área de Adquisiciones, siempre que haya cumplido con los alcances establecidos en los entregables del ITEM 8.

La conformidad será emitida en el plazo de cinco (05) días hábiles. En caso de observaciones será notificado por el área usuaria al proveedor/consultor dentro de los cinco (05) días hábiles de presentado el Entregable correspondiente, debiendo el proveedor/consultor levantar las observaciones en el plazo de cinco (05) días hábiles siguientes.

## 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se **realizará en 06 armadas**, siempre que se cuente con la conformidad del área usuaria.

El proveedor deberá presentar su recibo por honorario o factura que corresponda, u otro documento que permita a la entidad efectuar el pago.

## 11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor/consultor estará obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o documentación a la que tengan acceso en el marco del servicio; quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor/consultor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la Información.

Dicha obligación comprende a la información que se entrega, como también a la que se genere durante la realización del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo. Dicha información puede consistir en textos, mapas, gráficos, planos, fotografías, dibujos, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, estadísticas, documentos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor/consultor.



## 12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor 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 a través del área usuaria contado a partir de la emisión de la última conformidad de la prestación.

## 13. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor/consultor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

## 14. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor/consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías:  $F = 0.25$ .
  - b.2) 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 proveedor 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.

## 15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes podrán resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de las partes a cualquiera de las cláusulas del presente contrato.
- Por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- Por ser inejecutable la culminación del servicio por causa sobreviniente a la suscripción del presente contrato.

El PECH se reserva el derecho de dar por resuelto el presente Contrato, en los siguientes casos:

- Si el Proveedor/Consultor prestase un servicio deficiente o incumpliese las obligaciones contraídas en el presente contrato, previo informe del Área Usuaria.
- Por falta de disponibilidad presupuestal.
- En caso de suspensión parcial o total del objeto del contrato, dispuesta por el PECH.

La resolución por servicio deficiente o incumplimiento se realizará previa comunicación notarial, para que satisfaga su prestación, dentro de un plazo no menor de cinco días calendario bajo apercibimiento de resolver el contrato.

## 16. SANCIONES

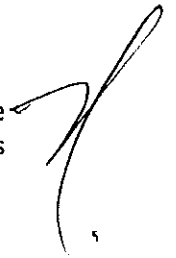
EL proveedor/consultor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225.

## 17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/consultor 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 con relación al contrato.

Asimismo, el proveedor/consultor 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, funcionarios, asesores.

Además, el proveedor/consultor debe 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.



**18. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor/consultor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, deberá cumplir con los protocolos sanitarios de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

**19. 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.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje institucional a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual dentro del plazo de quince días hábiles de generada la controversia.

El Proceso Arbitral se desarrollará en la Ciudad de Trujillo, a cargo de un Árbitro Único que será designado por el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Cámara de Comercio de La Libertad; debiendo desarrollarse el procedimiento arbitral de acuerdo con los términos y condiciones del Reglamento Procesal de Arbitraje de dicha Institución. El Laudo Arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

**20. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR/CONSULTOR**

El proveedor deberá contar con su propio equipo de cómputo, local u oficina de trabajo y con el material necesario para el cumplimiento del servicio.

**21. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Entregar información para los fines del cumplimiento del objetivo del servicio.

**22. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO**

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 Art. 05 de dicha Ley, se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Trujillo, 21 de junio de 2024

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Lic. Adm. JULIO LANDERAS ALZA  
Jefe de Adquisiciones

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Lic. Adm. JULIO LANDERAS ALZA  
Jefe de Adquisiciones

**PECH - SUB AREA DE ADQUISICIONES**

**HOJA DE ENVIO N° 000794-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG-ADQ**

FECHA

EXPEDIENTE :

**27/06/2024**

ASUNTO: SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO SIGA-MEF, REPORTES DE CERTIFICACIONES Y PUBLICACIONES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS

REFERENCIA : HOJA DE ENVIO N° 000600-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG-ADQ-CES SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO SIGA-MEF, REPORTES DE CERTIFICACIONES Y PUBLICACIONES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
PECH - SUB AREA DE ADQUISICIONES MAYERHOFFER TERRONES FELIX WILFREDO	ORIGINAL	URGENTE	ATENCION DE REQUERIMIENTO, PUBLICACION EN PAGINA WEB. TENIENDO EN CUENTA LA URGENCIA DE LA CONTRATACION, SE SOLICITA OTORGAR PLAZO DE 2 DIAS PARA RECIBIR OFERTAS

**LANDERAS ALZA JULIO ALBERTO**  
**RESPONSABLE**



**PECH - SUB AREA DE ADQUISICIONES**

**HOJA DE ENVIO N° 000600-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG-ADQ-CES**

FECHA

**27/06/2024**

EXPEDIENTE :

ASUNTO: SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO SIGA-MEF, REPORTES DE CERTIFICACIONES Y PUBLICACIONES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS

REFERENCIA : HOJA DE ENVIO N° 000791-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG-ADQ SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO SIGA-MEF, REPORTES DE CERTIFICACIONES Y PUBLICACIONES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
PECH - SUB AREA DE ADQUISICIONES	ORIGINAL	NORMAL	SE ENCUENTRA PROGRAMADO EN EL CN 2024 EN LA 2.6.8.14.3 META 003 RO POR S/ 21,000.00

**ELERA SALAZAR CESAR ARSENIO**  
SERVIDOR CIVIL

**PECH - ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES**

**PROVEIDO N° 003364-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG**

FECHA
<b>26/06/2024</b>

EXPEDIENTE :

ASUNTO: SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO SIGA-MEF, REPORTES DE CERTIFICACIONES Y PUBLICACIONES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS

**Atender en 1 días**

REFERENCIA : PROVEIDO N° 006832-2024-GRLL-PECH-OAD SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE CATÁLOGO SIGA-MEF, REPORTES DE CERTIFICACIONES Y PUBLICACIONES DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
PECH - SUB AREA DE ADQUISICIONES	ATENDER	NORMAL	HABIÉNDOSE REVISADO LOS TDR, LAS ACTIVIDADES NO SE ENCUENTRAN EN EL MOF, POR LO QUE SE ENCUENTRAN CONFORME PARA CONTINUAR CON SU TRÁMITE.

**DE LA TORRE PRETEL YNDIRA**  
**JEFE**

**PEDIDO DE SERVICIO N°**

000790

UNIDAD EJECUTORA : 006 PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001134

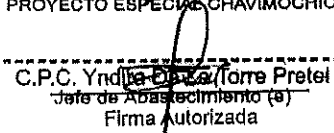
Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : AREA DE ABASTECIMIENTO Y SS.GG.  
Entregar a Sr(a) : DE LA TORRE PRETEL YNDIRA  
Fecha : 21/06/2024  
Actividad Operativa : C0068 01 01 10 02 02 CONDUCCION DE LAS ACCIONES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DI  
Motivo : LOCACION DE SERVICIO EN ACTUALIZACION CATALOGO SIGA MEF

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/Al/Obr
1-00	0003	10	025	0050	9002	2000270	6000016

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
210100010566	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN TEMAS DE LOGISTICA	21,000.00	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC  
  
Lc. Adm. JULIO LANDERAS ALZA  
Jefe de Adquisiciones  
Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD  
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC  
  
C.P.C. Yndira Olaya Torre Pretel  
Jefe de Abastecimiento (s)  
Firma Autorizada



PECH - PROYECTO ESPECIAL CHAO VIRÚ  
MOCHE Y CHICAMA - CHAVIMOCHIC

**CHAVIMOCHIC**  
La despensa del mundo

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría