



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Abastecimiento y Servicios Generales
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Conducción de las Acciones de Adquisiciones y Contrataciones
Denominación de la Contratación:	Contratación de un Profesional para Actualización, Diagnóstico y Levantamiento de Información de Expedientes de Pago 2024 y Realización de Seguimiento de los requerimientos de las Subárea de Transporte y Servicios Generales.

1. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio solicitado permitirá identificar de manera ordenada y detallada los pago que se realizarán en el año fiscal 2024, teniendo en cuenta la adquisición realizada, sea de bienes y servicios que provengan de contratos de ejecución única o periódica. Asimismo, la realización de seguimiento de los requerimientos de las Subáreas de Transporte y Servicios Generales, con la finalidad de garantizar su oportuna atención y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados en su cuadro de necesidades 2024.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una profesional para el servicio de actualización, diagnóstico y levantamiento de información de expedientes de pago 2024 y realización de seguimiento de los requerimientos de las Subáreas de Transporte y Servicios Generales.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIOS

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

- Elaboración de reportes de seguimiento documentario de pendientes de atención correspondientes a pagos en el año fiscal 2024.
- Gestionar en el trámite y el seguimiento de los pagos efectuados mediante el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), correspondientes a la atención de los diversos requerimientos de bienes y/o servicios.
- Realizar el seguimiento oportuno de los expedientes administrativos derivados a las unidades orgánicas involucradas para el trámite de pago según corresponda.
- Seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios del Área de Transportes que se realicen durante el año fiscal 2024.
- Seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios del Área de Servicios Generales que se realicen durante el año fiscal 2024.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

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

- Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**
Bachiller o egresado en Ciencias Económicas: Economía, Administración o Contabilidad.
- Requisitos/Capacitaciones**



- Curso de especialización o Diplomado en Gestión Pública y/o Contrataciones Públicas.
- Contar con cursos en ofimática y/o programas de office.
- Registro único de Contribuyente (RUC) vigente.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

c) **Experiencia**

Experiencia General: mínima de un (1) año de servicio en el sector público y/o privado.

Experiencia específica: mínima específica de seis (06) meses en el área de logística o abastecimiento en el sector público.

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

5. **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 suscripción de la orden de servicio.

6. **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 es de hasta 210 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

7. **ENTREGABLES**

Los entregables a presentar son siete (07) entregables constituidos por informes de acuerdo a las actividades realizadas indicadas en el numeral 3 del presente documento.

Los entregables serán presentados de acuerdo según el siguiente detalle:

- **Entregable 01:** Será presentado hasta los 20 días de notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 01, contendrá las actividades realizadas de acuerdo al numeral 3 del presente documento.
- **Entregable 02:** Será presentado hasta los 50 días notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 02, contendrá las actividades realizadas de acuerdo al numeral 3 del presente documento.
- **Entregable 03:** Será presentado hasta los 80 días notificada la orden de servicio.
Corresponde al Informe 03, contendrá las actividades realizadas de acuerdo al numeral 3 del presente documento.
- **Entregable 04:** Será presentado hasta los 110 días notificada la orden de servicio.





Corresponde al Informe 04, contendrá las actividades realizadas de acuerdo al numeral 3 del presente documento.

- **Entregable 05:** Será presentado hasta los 140 días notificada la orden de servicio.

Corresponde al Informe 05, contendrá las actividades realizadas de acuerdo al numeral 3 del presente documento.

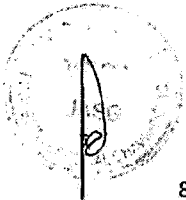
- **Entregable 06:** Será presentado hasta los 170 días notificada la orden de servicio.

Corresponde al Informe 06, contendrá las actividades realizadas de acuerdo al numeral 3 del presente documento.

- **Entregable 07:** Será presentado hasta los 210 días notificada la orden de servicio.

Corresponde al Informe 07, contendrá las actividades realizadas de acuerdo al numeral 3 del presente documento.

Los entregables serán dirigidos 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.



8. **CONFORMIDAD**

La conformidad lo emitirá el área de Abastecimiento y Servicios Generales, siempre que haya cumplido con los alcances establecidos en los entregables indicados en el ITEM 7.

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.

9. **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago se realizará en siete (07) 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.

10. **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.



11. 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.

12. 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.

13. 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: $F = 0.25$.

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.

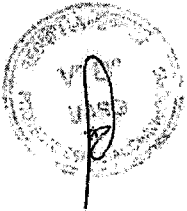
14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. 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.



20. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

21. 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 mayo de 2024

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría