



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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS 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 APOYO EN EL SEGUIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIOS POR CONTRATACION DIRECTA (MENORES A 8 UIT) PARA EL AREA DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC – AÑO 2024

1. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución de las diferentes inversiones programadas a ejecutar el Proyecto Especial Chavimochic permitirá mejorar la calidad y cantidad de los servicios que ofrece. En ese sentido, resulta importante mantener el control, monitoreo y evaluación de los procedimientos que conllevan las contrataciones ejecutadas y las pendientes de ejecución requeridas por las diferentes áreas usuarias, alienadas al cumplimiento del cuadro de necesidades y a la ejecución oportuna del gasto.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a un profesional para apoyar en el seguimiento en atención de los requerimientos de bienes y/o servicios por contratación directa (menores a 8 UIT) para el Área de Adquisiciones del Proyecto Especial Chavimochic – Año 2024.

3. BASE LEGAL

- 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.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS Texto Único ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo General.
- Resolución Gerencial N° 191-2017-GRLL-GOB/PECH de fecha 05 de setiembre 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.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las actividades del servicio son específicas, tienen plazo, no tienen horario ni hay vínculo de subordinación, debiendo realizar sus actividades de acuerdo a las instrucciones oportunas de Adquisiciones, sin ser limitativo, de acuerdo al detalle de las siguientes actividades autónomas:



- 4.1. Revisión y verificación de los requerimientos de Bienes y/o Servicios para contratación directa (menores a 8 UIT) por parte de las diferentes áreas del PECH en función de su Cuadro de Necesidades, correspondiente al año 2024.
- 4.2. Coordinación, recepción y organización de los diferentes documentos remitidos por los Proveedores de los expedientes de Bienes y/o Servicios menores a 8 UIT.
- 4.3. Realizar apoyo en el seguimiento y/o soporte durante el Estudio de Mercado para la elaboración de Cuadros Comparativos de Cotizaciones de Bienes y/o Servicios para contratación directa (menores a 8 UIT) a cargo del personal del Área de Adquisiciones del Proyecto Especial Chavimochic.
- 4.4. Elaboración de Cuadros Comparativos para determinar el Valor Estimado para la Contratación de Bienes y/o Servicios que se requiere para los procesos de Selección.
- 4.5. Elaboración de informes a presentar para la elevación de los expedientes de los procesos de selección de Bienes y/o Servicios.
- 4.6. Seguimiento diario y semanal de las invitaciones realizadas a los postores en la indagación de mercado que devienen de los Procesos de Selección de Bienes y/o Servicios.
- 4.7. Seguimiento diario, semanal y mensual de la generación de órdenes de compra y/o servicios que devienen de los expedientes de contratación directa (menores a 8 UIT).
- 4.8. Revisión del cumplimiento de los Términos de Referencia mediante la Elaboración de Cuadros de Evaluación para generar las Ordenes de Servicio y/o Compra.

5. 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

- Título Profesional en Administración, Contabilidad o Economía.
- Maestría en Gestión Pública y/o Administración de Negocios

Requisitos Mínimos

- Persona Natural
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) y contar con ficha RUC 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.



- No tener denuncias en el ámbito judicial.
- No contar con procesos administrativos disciplinarios en el sector público.

Capacitaciones

- Curso de Especialización: Gestión Pública y/o Contrataciones con el Estado y/o Presupuesto Público y/o Planeamiento Estratégico.
- Curso SIGA
- Diplomado: Gestión Pública y/o Auditoría y Control Gubernamental.
- Curso: Computación y/o Ofimática.

Experiencia General

- Acreditar un mínimo cinco (04) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado.

Experiencia Especifica

- Acreditar un mínimo dos (02) años de experiencia laboral en el sector Público.

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

6. SEGUROS

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

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR

El servicio se prestará según plan de trabajo de forma presencial y remota en la Sede Central del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, sito en la Av. Dos N° S/N Z.I. Parque Industrial La Esperanza, Trujillo.

PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de 180 días calendario, el cual se iniciará al día siguiente de suscrito el Contrato o 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 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). Asimismo, el último entregable será presentados de manera impresa y en digital (en memoria USB de capacidad mínima



suficiente de los archivos) en la mesa de partes ubicado en la mesa de partes ubicado en la AV 2 S/N, Parque Industrial, La Esperanza, Trujillo en horario 7:30am – 4:00pm.

9. CONFORMIDAD

La conformidad lo emitirá la Oficina de Adquisiciones, siempre que haya cumplido con los alcances establecidos en los entregables.

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

Los pagos del servicio serán efectuados en seis (06) armadas iguales, según se detalla a continuación:

- **Primer Pago:** a los treinta (30) días calendario de suscrito el contrato o notificación de la orden de servicio, con la presentación y conformidad del Primer Entregable.
- **Segundo Pago:** a los treinta (60) días calendario de suscrito el contrato o notificación de la orden de servicio, con la presentación y conformidad del Segundo Entregable.
- **Tercer Pago:** a los treinta (90) días calendario de suscrito el contrato o notificación de la orden de servicio, con la presentación y conformidad del Tercer Entregable.
- **Cuarto Pago:** a los treinta (120) días calendario de suscrito el contrato o notificación de la orden de servicio, con la presentación y conformidad del Cuarto Entregable.
- **Quinto Pago:** a los treinta (150) días calendario de suscrito el contrato o notificación de la orden de servicio, con la presentación y conformidad del Quinto Entregable.
- **Sexto Pago:** a los treinta (180) días calendario de suscrito el contrato o notificación de la orden de servicio, con la presentación y conformidad del Sexto Entregable.

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 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 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:

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 prestase un servicio deficiente o incumpliese las obligaciones contraídas en el presente contrato, previo informe del Área Usuaría.
- 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 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 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 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 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. 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

La entidad brindará las facilidades que sean necesarias para que el proveedor realice la prestación de servicios

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, 20 de junio de 2024

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Lic. Adm. JULIO LANDERAS ALZA
Jefe de Adquisiciones

Firma del solicitante

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Lic. Adm. JULIO LANDERAS ALZA
Jefe de Adquisiciones

Firma del jefe del Área Usuaria

PECH - SUB AREA DE ADQUISICIONES

HOJA DE ENVIO N° 000795-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG-ADQ

FECHA

EXPEDIENTE :

27/06/2024

ASUNTO: SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SEGUIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIO POR CONTRATACION DIRECTA (MENORES A 8 UIT) PARA EL AREA DE ADQUISICIONES DEL PECH

REFERENCIA : HOJA DE ENVIO N° 000601-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG-ADQ-CES SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SEGUIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIO POR CONTRATACION DIRECTA (MENORES A 8 UIT) PARA EL AREA DE ADQUISICIONES DEL PECH

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° 000601-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG-ADQ-CES

FECHA

EXPEDIENTE :

27/06/2024

ASUNTO: SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SEGUIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIO POR CONTRATACION DIRECTA (MENORES A 8 UIT) PARA EL AREA DE ADQUISICIONES DEL PECH

REFERENCIA : HOJA DE ENVIO N° 000793-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG-ADQ SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SEGUIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIO POR CONTRATACION DIRECTA (MENORES A 8 UIT) PARA EL AREA DE ADQUISICIONES DEL PECH

DEPENDENCIA DESTINO	TRAMITE	PRIORIDAD	INDICACIONES
PECH - SUB AREA DE ADQUISICIONES	ORIGINAL	NORMAL	SE ENCUENTRA PROGRAMADO EN EL CN 2024 EN LA 2.6.8.1.4.3 META 003 RO POR S/ 21,000.00

ELERA SALAZAR CESAR ARSENIO
SERVIDOR CIVIL

PECH - ÁREA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES

PROVEIDO N° 003365-2024-GRLL-PECH-OAD-ABSG

FECHA
26/06/2024

EXPEDIENTE :

ASUNTO: SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SEGUIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIO POR CONTRATACION DIRECTA (MENORES A 8 UIT) PARA EL AREA DE ADQUISICIONES DEL PECH

Atender en 1 días

REFERENCIA : PROVEIDO N° 006873-2024-GRLL-PECH-OAD SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL PARA SEGUIMIENTO DE BIENES Y/O SERVICIO POR CONTRATACION DIRECTA (MENORES A 8 UIT) PARA EL AREA DE ADQUISICIONES DEL PECH

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

DE LA TORRE PRETEL YNDIRA
JEFE

PEDIDO DE SERVICIO N°

000791

UNIDAD EJECUTORA : 005 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 SERVICIOS SEGUIMIENTO BIENES Y SERVICIOS

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

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
210100010556	SERVICIO DE APOYO ADMINISTRATIVO EN TEMAS DE LOGISTICA	21,000.00	SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

Lic. Adm. JULIO CANDERAS ALZA
Jefe de Adquisiciones

Firma del Solicitante

GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD
PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

C.P.C. Yndira De la Torre Pretel
Jefa de Abastecimiento (e)

Firma Autorizada