

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL POR LOCACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO EN EL SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LAS DIVERSAS ÁREAS ADSCRITAS A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO ESPECIAL CHAVIMOCHIC

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un profesional por la modalidad de locación de servicios para el apoyo seguimiento, monitoreo y evaluación de las funciones de las diversas áreas adscritas a la Oficina de Administración del Proyecto Especial Chavimochic.

#### 2. ANTECEDENTES

El PECH es un sistema de irrigación ubicado en la costa norte del Perú que se extiende en gran parte de la costa de la Región La Libertad en las provincias de Virú, Trujillo y Acope. Fue creado mediante Ley N° 16667, el 21 de julio de 1967.

Su infraestructura mayor construida en sus etapas I y II, ha permitido incorporar áreas nuevas en los intervalles entre el río Santa y el río Moche; además de mejorar el riego de 28,263 ha en los valles de Chao, Virú y Moche (17,948 ha mejoradas Etapa I y 10,315 ha mejoradas Etapa II).

DE conformidad con el Manual de Organización y Funciones – MOF del P.E. CHAVIMOCHIC, la Oficina de Administración se constituye en la Jefatura Inmediata de diversos profesionales, que, para un mejor nivel de funcionamiento, están divididas en áreas (Contabilidad, Tesorería, Área de Personal, Abastecimiento y Servicios Generales, Unidad de Trámite Documentación, Control Patrimonial, Almacén, Servicios Generales, Transportes y Adquisiciones); sin embargo, la Jefatura de Administración para velar por el cumplimiento de las funciones de cada área, el logro de sus objetivos, en necesario recopilación de datos y cruce de diversa información, a fin de proponer acciones preventiva, correctivas y otros, para mejorar el desarrollo de las labores y logros de objetivos a nivel institucional.

Para ello, se requiere contar con profesional calificado que coadyuve a la Oficina de Administración en dicha labor, por lo que se solicita la contratación de un apoyo para el cumplimiento de las labores.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación de las funciones de las diversas áreas adscritas a la Oficina de Administración del Proyecto Especial Chavimochic. En ese sentido, resulta importante mantener el control, monitoreo y evaluación que conllevan al cumplimiento de las metas establecidas y a la ejecución oportuna del gasto.



Firmado digitalmente por  
EATEGUI VELA Estuardo FAU  
:0440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.05.2023 14:03:02 -05:00



Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.05.2023 14:03:13 -05:00

#### 4. **BASE LEGAL:**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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.
- Art. 1764º del Código Civil: EL LOCADOR se obliga, sin estar subordinado al Comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo y/o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.
- Plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19 del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC

#### 5. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar a un profesional por la modalidad de locación de servicios para apoyo en el seguimiento, monitoreo y evaluación de las funciones de las diversas áreas adscritas a la Oficina de Administración del Proyecto Especial Chavimochic que conlleven al cumplimiento de las metas establecidas y a la mejora continua de dichos procesos.

#### 6. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN 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 Administración, sin ser limitativo, de acuerdo al detalle siguiente:

- 6.1 Apoyo en la emisión de informes relacionados a los sistemas administrativos para conocimiento de la Jefatura de la Oficina de Administración.
- 6.2 Apoyo a la Oficina de Administración en temas relacionados con los procedimientos presupuestales y de la ejecución de los recursos públicos.
- 6.3 Apoyo en la revisión de los actos derivados de los procesos de selección de recursos humanos, para el cumplimiento del proceso establecido.
- 6.4 Apoyo en la elaboración y/o evaluación de directivas, procedimientos sobre temas administrativos para la formalización y emisión de los documentos oficiales de la entidad.
- 6.5 Apoyo en el seguimiento de la agenda semanal de la Oficina de Administración, para el cumplimiento de las actividades programadas.
- 6.6 Apoyo en el seguimiento a la implementación de recomendaciones dadas por el Órgano de Control Interno, para el cumplimiento dentro de los plazos establecidos.



Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.05.2023 14:03:24 -05:00

- 6.8 Apoyo en la coordinación con las áreas de la Oficina de Administración para mejorar los procedimientos de atención de los requerimientos.
- 6.9 Apoyo en la elaboración de mecanismos de solución e implementación de las recomendaciones relacionadas a la oportuna y eficiente gestión administrativa de ejecución del gasto.
- 6.10 Apoyo en la elaboración de indicadores de gestión.

## 7. INFORME DE ACTIVIDADES

El Locador para el pago del servicio a contratar, deberá cumplir con presentar un informe mensual detallando todas las actividades que realizó durante el periodo de contratación, para la revisión y conformidad por parte de la Oficina de Administración:

Las actividades del servicio son específicas, tienen plazo, no tienen horario permanente ni hay vínculo de subordinación.

Los informe serán presentados dentro del plazo señalado por mesa de partes en forma física o virtual al correo: [mesadeparteesvirtual@chavimochic.gob.pe](mailto:mesadeparteesvirtual@chavimochic.gob.pe) EL documento con el cual se presenta cada informe deberá contener información como el número al que corresponde, deberá adjuntar copia de seguro SCTR Salud o ESSALUD vigente por el periodo de ejecución del contrato, recibo por honorarios, constancia de exoneración de renta emitida por SUNAT, de ser el caso.

## 8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

La entidad, a través del área usuaria, hará entrega de la documentación necesaria para el cumplimiento del objeto de contratación.

## 9. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

Perfil del Proveedor

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

- Persona natural o jurídica
- Formación Académica:
  - ✓ Profesional en Administración, Contabilidad, Economía o Derecho.
  - ✓ Habilidad profesional vigente
  - ✓ Experiencia general como profesional 10 años en el sector público o privado.
  - ✓ Experiencia mínima 01 año en el sector público con temas relacionados al objeto del contrato.

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

## 10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará de manera presencial cuando la Entidad lo requiera, sin estar subordinado, en sus instalaciones.



Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248.soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.05.2023 14:03:38 -05:00

El plazo de ejecución del servicio será doscientos diez (210) días calendarios, el cual se iniciará al día siguiente de suscrito el Contrato o de la recepción de la Orden de Servicio.

#### 11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor estará obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y/o documentación a la que tengan acceso en el marco del servicio; quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

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, fotografías, dibujos, mosaicos, informes, recomendaciones, cálculos, estadísticas, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

#### 12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del Servicio será otorgada por la Oficina de Administración, luego de haber recibido los entregables correspondientes, otorgándose la conformidad en el plazo de cinco (05) días hábiles. En caso de observaciones el proveedor será notificado por el área usuaria dentro de los cinco (05) días hábiles de presentado el Entregable correspondiente, debiendo el proveedor levantar las observaciones en el plazo de cinco (05) días hábiles siguientes.

#### 13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en siete (07) armadas iguales, según se detalla a continuación:

N°	Pago	Plazo desde suscrito el Contrato	Informe presentado y Conforme
1	Primer	hasta los 30 días calendarios	Si
2	Segundo	hasta los 60 días calendarios	Si
3	Tercero	hasta los 90 días calendarios	Si
4	Cuarto	hasta los 120 días calendarios	Si
5	Quinto	hasta los 150 días calendarios	Si
6	Sexto	hasta los 180 días calendarios	Si
7	Sétimo	hasta los 210 días calendarios	Si

#### 14. REQUISITOS COVID-19

El locador ganador deberá presentar la siguiente información:

- Carnet de vacunación COVID-19 que acredite las dosis completas.
- Seguro SCTR de salud o ESSALUD que deberá estar vigente por todo el periodo de ejecución del contrato.



Firmado digitalmente por  
REATEGUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 29.05.2023 14:03:52 -05:00

#### 15. **NORMATIVIDAD APLICABLE**

Dada la naturaleza civil de la Contratación, será de aplicación a la relación contractual lo relacionado con la contratación Civil bajo la modalidad de Locación de Servicios, por lo que la contratación no genera un vínculo de dependencia ni se encuentra sujeto a fiscalización, más que los parámetros legales establecidos para garantizar el debido cumplimiento de la prestación en el marco de lo estipulado por el Código Civil vigente.

#### 16. **APLICACIÓN DE PENALIDAD**

La demora en el cumplimiento del servicio está sujeta a la aplicación de penalidad en atención a lo señalado en el artículo 162 del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicado supletoriamente.

#### 17. **CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

En el documento que se suscriba para la contratación del presente servicio se deberá incorporar la cláusula anticorrupción señalada en el numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado, aplicada supletoriamente.

#### 18. **CLÁUSULA DECIMA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

Además de las obligaciones que se establecen en los Términos de Referencia, las partes tienen las siguientes obligaciones:

##### **DE EL COMITENTE**

- Poner a disposición de EL LOCADOR, a la firma del contrato, la información necesaria relacionada con el objeto de contratación a fin que pueda cumplir con la prestación del servicio de manera óptima y oportuna.
- Pagar el costo del servicio, conforme a lo previsto en la Cláusula Séptima.
- Hará conocer por escrito a EL LOCADOR las deficiencias del servicio, a efecto que éstas sean superadas.

##### **DE EL LOCADOR**

- Cumplir con el total del servicio contratado. En caso que su incumplimiento genere perjuicio a EL COMITENTE, deberá reembolsar los pagos realizados a su favor, caso contrario se iniciará las acciones legales que correspondan; sin perjuicio del pago por indemnización a que hubiere lugar.
- Levantamiento de las observaciones en el plazo que se le otorgue.
- Presentar los informes en atención a lo establecido en los Términos de Referencia.
- Mantener vigente la Póliza de Seguro Complementario de Riesgo Salud o ESSALUD durante el plazo de ejecución del contrato.
- Durante la vigencia y ejecución del servicio hasta después de un (01) año de finalizado el contrato, EL LOCADOR no podrá usar ni divulgar a terceros la información obtenida de EL COMITENTE, ni cualquier otro aspecto de propiedad de éste relacionado con los servicios o actividades en virtud del presente contrato sin el consentimiento previo por escrito del COMITENTE.



Firmado digitalmente por  
REATECUI VELA Estuardo FAU  
20440374248 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 29.05.2023 14:04:05 -05:00

## 19. CAUSALES DE RESOLUCION

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

- Por mutuo acuerdo.
- 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.

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

- Si EL LOCADOR 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 LA ENTIDAD.

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.

## 20. SANCIONES

El incumplimiento de las obligaciones genera, además, la comunicación de OSCE para el inicio de sanciones conforme a lo señalado en el artículo 50° del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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 a 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.