

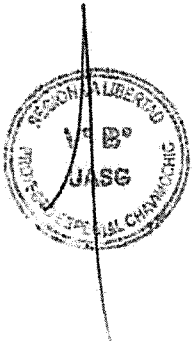


TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Área de Abastecimiento y SS. GG.
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Conducción del Sistema de Abastecimiento y SSGG
Denominación de la Contratación:	Servicio de revisión, clasificación y actualización de Expedientes de Procesos de Selección y Documentos de Naturaleza Administrativa para el año 2024–Fase Contractual y Gestión para el Registro de Contratos en la plataforma SIRICC para el Proyecto Especial CHAVIMOCHIC.

1. FINALIDAD PÚBLICA

EL Área de Abastecimiento y Servicios Generales – Fase Contractual se encarga de la custodia de los diversos documentos (Expedientes Administrativos) de sus diferentes contrataciones en bienes y Servicios derivados de procesos de selección, entre ellos, que corresponde a las diferentes áreas y oficinas. La contratación requerida permitirá mantener un adecuado orden y clasificación de los expedientes administrativos de procesos de selección para elaboración y tramitación de documentos que dan origen al expediente de contratación y de documentos de naturaleza administrativa del Área de Abastecimiento y Servicios Generales – Fase Contractual. Así mismo permitirá cumplir con el cronograma para el registro de contratos de consultoría en mérito al Anexo N°2 de la Directiva N°004-2023-CG/PREVI, aprobada con Resolución de Contraloría N°123-2023-CG de fecha 05 de abril de 2023.



2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar un profesional para el servicio de revisión, clasificación y actualización de expedientes de procesos de selección y documentos de naturaleza administrativa para el año 2024– Fase Contractual y gestión para el registro de contratos en la plataforma SIRICC.



2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contribuir para la correcta y eficiente gestión de procedimientos para elaboración de contratos en la Fase Contractual.
- Colaborar para una eficiente gestión en la revisión, clasificación y actualización de procesos de selección y documentos administrativos, para el año 2024
- Gestionar las actividades del registro y manejo de actividades en la plataforma SIRICIC.
- Contribuir de manera eficiente para el cumplimiento del cronograma para el registro de contratos de consultoría en mérito al Anexo N°2 de la Directiva N° 004-2023-CG/PREVI, aprobada con Resolución de Contraloría N° 123-2023-CG de fecha 05 de abril de 2023.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

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

- a) Revisión, clasificación de expedientes administrativos de procesos de selección y de documentos de naturaleza administrativa del archivo del Área de Abastecimiento y Servicios Generales – Fase Contractual.
- b) Realizar gestiones para la elaboración y tramitación de documentos que dan origen al expediente de contratación.
- c) Realizar actividades en la proyección de documentos en la fase de actos preparatorios.
- d) Gestionar el registro de contratos en la plataforma SIRIC.
- e) Y otras actividades que requiera el Área de Abastecimiento y Servicios Generales, previa coordinación.

Las actividades realizadas deberán informarse cada 20 días y deben estar contenidas en la presentación de cada Entregable.

La Entidad:

Brindará la colaboración y el equipamiento necesario para la correcta ejecución del servicio.





4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

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

- a) **Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios**
Bachiller en Ciencias Económicas, Administración o Contabilidad.
- b) **Requisitos/Capacitaciones**
- Curso de especialización o Diplomado en Gestión Pública y/o Contrataciones Públicas y/o Ejecución Contractual.
 - 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 dos (2) años de servicio en el sector público y/o privado y/o manejo de la plataforma SIRICC.
Los requisitos se acreditarán con copia simple de los certificados de trabajo, contratos de trabajo y/o cualquier documento que acredite lo solicitado.

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

5. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No aplica

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 suscripción del contrato.

7. PRESTACIONES ACCESORIAS

No aplica

8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR

El servicio se realizará de manera presencial en la Oficina del Área de Abastecimiento y Servicios Generales del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, sito en la Av. 2 s/n Parque Industrial, La Esperanza, Trujillo.

PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de 80 días calendarios, el cual se iniciará al día siguiente de suscrito el Contrato o emitido la Orden de Servicio.

9. ENTREGABLES

Los entregables a presentar son 4 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 suscrito el contrato o emitido la orden de servicio.

Corresponde al Informe 01, contendrá las actividades realizadas durante el servicio de acuerdo al numeral 3 del presente documento conforme al inciso a; b; c; d y e.

- **Entregable 02:** Será presentado hasta los 40 días de suscrito el contrato o emitido la orden de servicio.

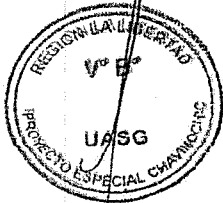
Corresponde al Informe 02, contendrá las actividades realizadas durante el servicio de acuerdo al numeral 3 del presente documento conforme al inciso a; b; c; d y e.

- **Entregable 03:** Será presentado hasta los 60 días de suscrito el contrato o emitido la orden de servicio.

Corresponde al Informe 03, contendrá las actividades realizadas durante el servicio de acuerdo al numeral 3 del presente documento conforme al inciso a; b; c; d y e.

- **Entregable 04:** Será presentado hasta los 80 días de suscrito el contrato o emitido la orden de servicio.

Corresponde al Informe 04, contendrá las actividades realizadas durante el servicio de acuerdo al numeral 3 del presente documento conforme al inciso a; b; c; d y e.





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.

10. CONFORMIDAD

La conformidad lo emitirá la Jefatura del Área de Abastecimiento y Servicios Generales del Proyecto Especial CHAVIMOCHIC, en su condición de Área Usuaria, siempre que haya cumplido con los alcances establecidos en los entregables.

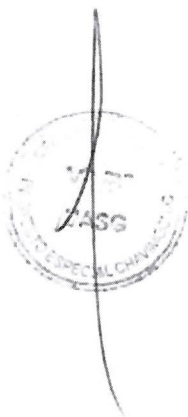
La conformidad será emitida en el plazo de cinco (05) días hábiles. En caso de observaciones será notificado por el área usuaria al proveedor/consultor dentro de los cinco (05) días hábiles de presentado el Entregable correspondiente, debiendo el proveedor/consultor levantar las observaciones en el plazo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

11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en 4 armadas iguales, siempre que se cuente con la conformidad del área usuaria, de acuerdo al siguiente detalle:

- **Primer Pago**, hasta los 20 días calendarios con la presentación y conformidad del primer entregable.
- **Segundo Pago**, hasta los 40 días calendarios con la presentación y conformidad del segundo entregable.
- **Tercer Pago**, hasta los 60 días calendarios con la presentación y conformidad del tercer entregable.
- **Cuarto Pago**, hasta los 80 días calendarios con la presentación y conformidad del cuarto entregable.

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





El pago se efectuará a través del abono directo en su respectiva cuenta bancaria abierta en cualquier entidad del Sistema Financiero Nacional, para lo cual deberá presentar ante la Unidad de Abastecimiento y Servicios Generales con la debida anticipación su Código de Cuenta Interbancaria (CCI) mediante carta de autorización establecida.

12. 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.

13. 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.

14. 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.



15. 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.

16. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No aplica

17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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





**PECH - PROYECTO ESPECIAL CHAO VIRÚ
MOCHE Y CHICAMA - CHAVIMOCHIC**



- 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.

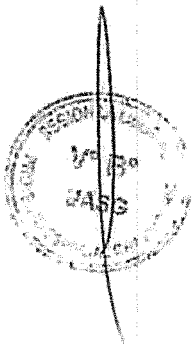
18. SANCIONES

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.

19. 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,





24. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

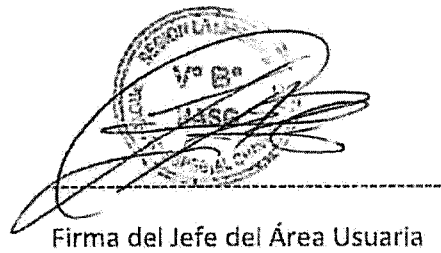
Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.

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, 15 de 02 de 2024.



Firma del solicitante



Firma del Jefe del Área Usuaria



accionistas, participacioncitas, 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

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

