



Anexo N.º 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales de la Unidad Funcional de Administración y Finanzas del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	13
	Código Siga	210100010781
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA FLOTA VEHICULAR A CARGO DE SERVICIOS GENERALES DE LA COORDINACION FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES.	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio contratado tiene por finalidad, fortalecer los niveles de eficiencia y eficacia en el control y monitoreo de la Flota Vehicular que está bajo supervisión de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, así como gestionar la viabilidad de los documentos, asegurando la operatividad de la flota, y con ello contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por la Entidad en beneficio de la ciudadanía.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio brindará el seguimiento, control y monitoreo de la flota vehicular de las Unidades Territoriales y la Oficina Nacional, así como la ejecución de los servicios contratados, el control del combustible, los mantenimientos y la adquisición de bienes relacionados a la flota vehicular y la tramitación de los documentos ingresados y generados por Servicios Generales, el cual generará una óptima atención para el funcionamiento de las movilizaciones.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El proveedor realizará las siguientes actividades en los casos que corresponda:

- Elaboración de una matriz de seguimiento de la ejecución a las contrataciones de los mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos y ejecución de combustible, desde el inicio hasta la culminación de la prestación. Debiendo gestionar el trámite para la rebaja de los saldos de las ordenes de servicio y/o ordenes de compra y/o contratos, en caso correspondan.
- Revisión y/o elaboración de los proyectos de términos de referencia y/o especificaciones técnicas y/o documentos técnicos relacionados a la flota vehicular.
- Coordinar con las áreas usuarias para la remisión de bitácoras de control de los vehículos, así como la elaboración de cuadro de control que contenga el kilometraje de los vehículos del Programa Llamkasun Perú.
- Consolidación de la información para el portal transparencia de acuerdo a los formatos proporcionados por la entidad.
- Elaboración de cuadros de control de la información de vehículos pertenecientes al Programa, tales como: datos de conductor, SOAT, Revisiones técnicas, mantenimientos, entre otros que sean atribuibles a la Flota Vehicular, así como el apoyo en el seguimiento a los documentos que presenten vigencia.
- Elaboración de proyectos de informes y cuadros de control del seguimiento del abastecimiento de combustible de la Flota Vehicular de la Oficina Nacional y las Unidades Territoriales.

**PERÚ**Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Realizar una matriz del control del consumo de combustible de las Unidades Territoriales y Oficina Nacional para lo cual deberá verificar la cantidad de galones y el monto de cada contrato en el SIGA y alertar cuando el contrato este a culminar.

La documentación generada como parte de la realización del presente servicio, forma parte de cada expediente de contratación, el mismo que queda en custodia de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y debe estar debidamente ordenado y foliado.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona Natural con RUC activo y habido
- RNP SERVICIO vigente de servicios para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Perfil del personal:
 - Profesional titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Administración y Marketing y/o Marketing y Negocios Internacionales y/o afines.
 - Experiencia general como mínimo tres (03) años en Entidades Públicas y/o Privadas, acreditada con constancias y/o certificados.
 - Experiencia específica de un (01) año en entidades publicas y/o privadas como asistencia técnica y/o técnico administrativo y/o coordinador y/o supervisor y/o asistente y/o jefe de operaciones o afines y/o temas administrativos, acreditado con constancias y/o certificados.
 - Conocimiento en Ofimática (Word y Excel), acreditado con certificado y/o declaración jurada.
 - Conocimiento en SIGA y SIAF, acreditado con certificado y/o declaración jurada.
 - Conocimiento en la elaboración de Términos de referencia y/o Especificaciones Técnicas, acreditado con declaración jurada y/o certificado.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica

VI. SEGUROS

No Aplica

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: La prestación del servicio será realizada en las instalaciones del Programa "Llamkasun Perú", ubicado en Av. Salaverry N° 655, 7° Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

PLAZO: El servicio se realizará en un plazo de hasta los sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar dos entregables, el cual consistirá de la siguiente manera:

PRODUCTO/ENTREGABLE

Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III del presente Términos de Referencia, el mismo que deberá contener los proyectos de documentos generados y adjuntar las matrices generadas.



N° de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable/producto	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Hasta los (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

NOTA:

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- La presentación del producto podrá realizarse a través de Mesa de Partes Digital del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, ingresando a la página web del Programa, o a través de Mesa de Partes Presencial Ubicado en Av. Salaverry N° 655- Piso 7.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del Coordinador y/o Responsable de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y/o quien haga sus veces, previo visto bueno del responsable de servicios generales y/o quien haga sus veces, verificando el cumplimiento del término de referencia

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos (02) armadas iguales, las cuales se cancelarán, después de la presentación de cada entregable y/o producto, previa conformidad emitida por el área usuaria.

XII. GARANTÍAS

No Aplica

XIII. CONFIDENCIALIDAD

- El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.
- El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia.

XIV. GASTOS POR DEZPLAMIENTO

No Aplica.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: $F = 0.40$

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

Para consultoría de Obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Nota:

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No Aplica

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.

c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias



pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud al contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

No Aplica.

XI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No Aplica.

XXII. GESTION DE RIESGOS

No Aplica.

XXIII. 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.

XXIV. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564

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 artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

Solicitado por:



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CPC. GUSTAVO WALTER TORRES BARTOLO

Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales
Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú"