



Anexo N° 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	071100386761
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio de Seguimiento y Monitoreo de Servicios Generales de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio contratado tiene por finalidad, fortalecer los niveles de eficiencia y eficacia en la atención del servicio de seguimiento y monitoreo de Servicios Generales que está bajo la supervisión de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, así como gestionar la viabilidad de los requerimientos y conformidades de los servicios de operatividad de las Unidades Territoriales, además de realizar el monitoreo oportuno de los expedientes a cargo de Servicios Generales, lo cual contribuirá 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 permitirá llevar un seguimiento oportuno de los requerimientos y conformidades de los servicios Unidades Territoriales y Sede Central, además del monitoreo en la gestión y atención de estos a cargo de Servicios Generales de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

- Elaborar y proyectar las conformidades del Servicio de Seguridad y Vigilancia; y del Servicio de Limpieza Integral, de acuerdo a los contratos y/o ordenes de servicio que se encuentre vigente para la Oficina Nacional y Archivo Central del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, asimismo de corresponder alertar mediante correo electrónico las necesidades que se puedan presentar durante la ejecución del servicio.*
- Realizar acciones de seguimiento y monitoreo para el envío de requerimientos y/o conformidades de los servicios de operatividad (alquiler de local, arbitrios, energía eléctrica, agua, telefonía, internet, seguridad y vigilancia; guardianía y limpieza), de las Unidades Territoriales, mediante correo electrónico.*
- Sistematizar información sobre las ordenes de servicio vigentes de los servicios básicos de las Unidades Territoriales y Oficina Nacional.*
- Elaborar y proyectar documentos para gestionar viáticos y caja chica para las comisiones de servicio de Servicios Generales de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.*

- *Elaborar, proyectar y/o revisar requerimientos (Términos de referencia y/o Especificaciones Técnicas, según corresponda) de las Unidades Territoriales y/o Oficina Nacional para gestionar la necesidad.*
- *Elaborar y proyectar informes de requerimientos y/o conformidades de los servicios de operatividad de (alquiler de local, arbitrios, servicios de energía eléctrica, agua, telefonía, internet y cable), relacionados a Servicios Generales de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.*
- *Consolidación de información de telefonía para el portal transparencia de acuerdo a los formatos proporcionados por la entidad.*
- *Alertar mediante correo electrónico, sobre el vencimiento de los contratos y/u órdenes de servicio a las Unidades Territoriales y la Oficina Nacional de los servicios de operatividad del programa.*

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:*
 - *Licenciado y/o bachiller de las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o derecho y/o comunicación social y/o ingeniería y/o a fines.*
 - *Experiencia general no menor de cuatro (04) años en Entidades Públicas y/o Privadas, acreditada con copia simple de constancia y/o certificado.*
 - *Experiencia específica no menor a un (01) año en el sector público en actividades de asistente administrativo y/o seguimiento y/o coordinación y/o actividades administrativas, acreditada con copia simple de constancia y/o certificado.*
 - *Egresada de la Maestría en Gestión Pública y/o gestión gubernamental.*
 - *Curso en Ofimática (Word y Excel), acreditado con certificado.*
 - *Conocimiento de manejo de SIGA Y SIAF, acreditado con declaración jurada y/o certificado.*
 - *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 se brindará en la Oficina Nacional ubicada en el séptimo piso del edificio del Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo, Dirección: Avenida Salaverry N° 655 Jesús María Lima.

Plazo: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del acta entre el proveedor y el área usuaria.

IX. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar un (01) producto/entregable, el cual en un informe de las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia, debiendo adjuntar como mínimo y en caso corresponda, lo siguiente:

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.

El plazo máximo para la presentación del entregable será de la siguiente manera:

Único Producto/Entregable: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del acta entre el proveedor y el área usuaria.

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 – Jesús María
- Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales notificara al proveedor en aplicación al Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio estará a cargo del Coordinador y/o Responsable de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales o quien haga sus veces, previo visto bueno del responsable de servicios generales 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 una (01) armada igual, el cual se cancelará después de emitida la conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente TDR, en atención al producto/entregable presentados como parte del servicio realizado y el comprobante de pago conforme a las disposiciones de SUNAT.

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 DESPLAZAMIENTO

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 inconducta 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

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No Aplica

XXII. GESTION DE RIESGOS

Según literal c) del Artículo 60 de la Ley de Contrataciones Públicas.

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. CLÁUSULA 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:

ECON. MARIO ALFONSO MACHACA ROJAS

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