



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del EmpleoPrograma 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"

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	COORDINACION FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	14
	Código Siga	071100436459
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE INGRESO Y SALIDA DE BIENES DE ALMACÉN	
I.	FINALIDAD PÚBLICA	
	La presente contratación de servicio permitirá fortalecer el cumplimiento de las funciones de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales que se encuentra encargada de administrar los recursos materiales y financieros, así como proveer los bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de las unidades de organización de la institución.	
II.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	
	La contratación del servicio brindará un adecuado registro, seguimiento y verificación de los suministros y bienes en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) para garantizar las actividades de recepción y organización de los bienes que ingresan y se distribuyen en el almacén.	
III.	ALCANCES DEL SERVICIO	
	<ul style="list-style-type: none"> Formular proyectos de informes técnicos relacionados a la gestión de almacén, de corresponder. Registrar, conciliar, controlar las existencias, emitiendo reportes mensuales de entradas, salidas y saldos de existencias mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA. Registrar facturas y órdenes de compras en el SIGA. Realizar la elaboración de los Pedidos de Comprobante de Salida -PECOSAS de entrega de bienes muebles a las respectivas Unidades Orgánicas. Realizar la elaboración de la base de datos en Excel de los movimientos de almacén. Realizar las gestiones correspondientes para la conciliación de bienes de almacén. Ordenar los documentos de almacén tales como informes, actas, PECOSAS, y otros que deben ser custodiados y resguardados de forma adecuada. 	
IV.	REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
	<ul style="list-style-type: none"> a) Persona natural con RUC (activo y habido). b) Tener RNP Servicio vigente (de corresponder). c) Perfil del personal: <ul style="list-style-type: none"> Estudiante Universitario de las carreras Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Ingeniería de Sistemas y Computo, acreditado con copia de constancia de estudios y/o certificado de estudios actualizado. 	



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del EmpleoPrograma 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"

	<ul style="list-style-type: none">Experiencia general no menor de cinco (05) años en entidades Públicas y/o Privadas, acreditado mediante constancia y/o certificado.Experiencia específica de cuatro (04) años en entidades Públicas y/o Privadas en temas administrativos, acreditado mediante constancia y/o certificadoConocimiento en ofimática – acreditado mediante constancia, certificado y/o declaración jurada.Curso y/o seminario en elaboración de requerimientos de bienes y servicios y/o ley de contrataciones del Estado, acreditado con Certificado.Conocimiento de SIGA y SIAF, acreditado con certificado y/o declaración jurada.									
V.	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)									
	No aplica									
VI.	SEGUROS (De Corresponder)									
	No aplica									
VII.	PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)									
	No aplica									
VIII.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN									
	<p>LUGAR: La prestación del servicio será realizado de manera presencial en las instalaciones del Programa “Llamkasun Perú”, ubicado en la Av. Salaverry N° 655, 7° piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.</p> <p>PLAZO: El servicio se realizará en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</p>									
IX.	ENTREGABLES									
	<p>El proveedor deberá presentar para cada entregable/producto lo siguiente:</p> <table><tr><th>Entregable</th><th>Contenido</th><th>Plazo</th></tr><tr><td>Primer Entregable</td><td>Presentar un informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.</td><td>Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</td></tr><tr><td>Segundo Entregable</td><td>Presentar un informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.</td><td>Hasta los 60 días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.</td></tr></table>	Entregable	Contenido	Plazo	Primer Entregable	Presentar un informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.	Segundo Entregable	Presentar un informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta los 60 días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Entregable	Contenido	Plazo								
Primer Entregable	Presentar un informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta los 30 días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.								
Segundo Entregable	Presentar un informe detallando las actividades realizadas de acuerdo al numeral III del presente termino de referencia.	Hasta los 60 días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.								
	<p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none">En caso que el día establecido para la presentación de los entregables fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.La presentación del producto podrá realizarse a través de la Mesa de Partes Virtual del Programa 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.									
X.	CONFORMIDAD									
	La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo del responsable de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y/o quien haga de sus veces, previo visto bueno responsable de almacén y/o quien haga de sus veces.									
XI.	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO									
	Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en dos (02) armadas iguales, el cual se cancelarán 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									



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del EmpleoPrograma 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"

	servicio realizado y el comprobante de pago conforme a las disposiciones de SUNAT
XII. GARANTÍAS (De corresponder)	
	No aplica
XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)	
	<ul style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>
XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO	
	No aplica.
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)	
	El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo con los plazos establecidos.
XVI. PENALIDADES POR MORA	
	<p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y Servicios: F = 0.40</p> <p>Para obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40 Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 <p>Para consultoría de Obras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25. <p>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.</p> <p>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</p>



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del EmpleoPrograma 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"

	monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.
XVII.	OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)
	No aplica
XVIII.	RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
	<p>Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 del presente contrato.</p>

