

ANEXO Nº 01-A
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD FUNCIONAL DE GESTIÓN DE PARTICIPANTES	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AEI.04.01 Generación de empleo temporal con pertinencia social dirigido a la población subempleada y desempleada en condición de vulnerabilidad AOI00106600167. "SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LA GESTIÓN DEL PARTICIPANTE"	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	058
	Código Siga	07.11.0038.0326
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA PARA LAS UNIDADES TERRITORIALES PUNO, CAJAMARCA, SAN MARTÍN, LAMBAYEQUE, PIURA-TUMBES, ÁNCASH.	

I. FINALIDAD PÚBLICA
El servicio a contratar tiene como finalidad realizar la supervisión al cumplimiento de los lineamientos y procedimientos establecidos y asistencia técnica a las unidades territoriales Puno, Cajamarca, San Martín, Lambayeque, Piura-Tumbes, Áncash en relación a la gestión del bienestar del participante en las actividades de intervención inmediata y/o proyectos de inversión, a fin de garantizar la generación de los empleos temporales programados por el Programa.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El servicio a contratar brindará supervisión y asistencia técnica sobre los procesos de gestión del bienestar de los participantes a las unidades territoriales Puno, Cajamarca, San Martín, Lambayeque, Piura-Tumbes, Áncash previo, durante y después de las intervenciones financiadas por el Programa.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:
<p>El servicio está orientado a realizar la supervisión y asistencia técnica a las intervenciones en lo que respecta a la gestión del bienestar de los participantes de las unidades territoriales Puno, Cajamarca, San Martín, Lambayeque, Piura-Tumbes, Áncash de acuerdo al/los proceso/s que corresponde, lo cual abarca las siguientes actividades:</p> <p>3.1 Coordinar y realizar capacitaciones dirigidas a las Unidades Territoriales respecto al Proceso de Selección de Participantes.</p> <p>3.2 Realizar el seguimiento a las acciones de articulación con otros servicios y entidades públicas y/o privadas que contribuyan a fortalecer las condiciones de empleabilidad de los participantes en las unidades territoriales de: Puno, Cajamarca, San Martín, Lambayeque, Piura-Tumbes, Áncash</p> <p>3.3 Realizar asistencia técnica y/o seguimiento a las unidades territoriales (Puno, Cajamarca, San Martín, Lambayeque, Piura-Tumbes, Áncash) en la ejecución de las convocatorias para el financiamiento de All y/o proyectos de inversión que realice el Programa.</p>



3.4 Realizar seguimiento a la aplicación y/o registro de fichas de seguimiento, encuestas de satisfacción, fichas vinculadas a la gestión de participantes con discapacidad (PCD) y/o grupos vulnerables, entrega de constancias de participación a participantes, conforme a los procedimientos establecidos por la Unidad Funcional de Gestión de Participantes.

Toda la documentación o información generada durante la ejecución del servicio deberá ser compartida con la Unidad Funcional de Gestión de Participantes a través de los medios establecidos por la Oficina (One Drive, entre otros).

Solo ante casos fortuitos y fuerza mayor como medidas de inmovilización social obligatoria, paros, desastres naturales, entre otros debidamente sustentado, las visitas podrán ser reprogramadas o no ejecutadas, lo que deberá ser solicitado por el locador y aprobado por la Unidad Funcional de Gestión de participantes vía correo electrónico. En el caso que la Unidad considera pertinente la reprogramación o asignación de UT para visita de campo deberá comunicar al locador de manera oportuna.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Título profesional en las carreras de Administración y/o Ingeniería Industrial, y/o Sociología y/o geografía.
- Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado acreditado con constancias y/o certificados.
- Experiencia profesional específica no menor a un (01) año en el sector público desempeñando las funciones de Coordinación y/o Monitoreo y/o Supervisión y/o Asistencia y/o Capacitación y/o Asesoramiento y/o Seguimiento a órganos y/o unidades desconcentradas acreditado con constancias y/o certificados.
- Con conocimiento en ofimática acreditado con certificado y/o constancia y/o con declaración jurada.
- Con conocimiento en oratoria y/o pedagogía y/o herramientas para capacitadores acreditado con constancia y/o certificado.
- Diplomado y/o especialización en Gerencia y/o Gestión acreditado con constancias y/o certificados.
- Con RNP vigente.
- Tener RUC (activo y habido).
- Declaración Jurada de contar con equipo de protección personal (EPP'S) mínimo para efectuar visitas de seguimiento.
- Declaración jurada de contar con un celular smartphone con cámara fotográfica y GPS para la toma de fotos georreferenciadas para el desarrollo del servicio.

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



LUGAR: La prestación del servicio se desarrollará bajo la modalidad presencial y/o virtual, sin requerir presencia física permanente del contratista en las instalaciones del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú". ubicado en Av. Salaverry N° 655, 7° Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

La Unidad Funcional de Gestión de Participantes brindará al contratista las facilidades necesarias para la remisión, acceso o intercambio de la información requerida, a fin de que pueda realizar las evaluaciones, análisis técnicos y demás actividades propias del servicio contratado.

La coordinación y comunicación entre el contratista y la entidad podrá realizarse a través de medios digitales de comunicación, tales como correo electrónico, aplicaciones de mensajería virtual y plataformas de videollamadas, entre otros, que permitan una comunicación fluida, oportuna y eficiente.

Para efectos de dichas coordinaciones, el proveedor deberá proporcionar a la Unidad Funcional de Gestión de Participantes una dirección de correo electrónico y/o un número de teléfono móvil, los cuales deberán mantenerse vigentes durante la vigencia del servicio contratado, sin que ello implique sujeción a horarios, control de jornada, subordinación funcional o presencia física en la entidad, ni desnaturalice la naturaleza de la prestación de servicios contratada.

De manera excepcional, y únicamente cuando así lo disponga la Unidad Funcional de Gestión de Participantes, el contratista podrá participar en reuniones o coordinaciones presenciales específicas, sin que ello implique modificación de la modalidad principal de prestación del servicio ni genere obligación de permanencia física en la entidad.

PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del mismo día de la notificación de la Orden de Servicio.

IX. ENTREGABLES

El servicio contará con tres (03) entregables. Para cada producto/entregable, el proveedor deberá presentar lo siguiente:

PRIMER PRODUCTO/ENTREGABLE

Un informe técnico (Con el desarrollo de los puntos 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4) de las actividades desarrolladas hasta los 30 días.

SEGUNDO PRODUCTO/ENTREGABLE

Un informe técnico (Con el desarrollo de los puntos 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4) de las actividades desarrolladas hasta los 60 días.

TERCER PRODUCTO/ENTREGABLE

Un informe técnico (Con el desarrollo de los puntos 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4) de las actividades desarrolladas hasta los 90 días.

El informe técnico contendrá el panel fotográfico en cada actividad realizada de corresponder.



El plazo de entrega de cada entregable/ producto será de la siguiente manera:

N° de Entregable	Plazo Máximo de Ejecución del Servicio
Primer producto / entregable	Hasta los treinta (30) días calendarios, contabilizados a partir del mismo día de la notificación de la Orden de Servicio.
Segundo producto / entregable	Hasta los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del mismo día de la notificación de la Orden de Servicio.
Tercer producto / entregable	Hasta los noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir del mismo día de la notificación de la Orden de Servicio.

NOTA:

- El informe técnico contendrá el panel fotográfico en cada actividad realizada de corresponder.
- En caso que el día establecido para la presentación del producto/entregable 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.
- Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, se deberá comunicar a través de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor en aplicación al Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Unidad Funcional de Gestión de Participantes o quien haga sus veces, quien verificará el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

Cabe indicar que, para efectos de pago, la Unidad Funcional de Gestión de Participantes podrá mantener en custodia los productos o entregables presentados por el(la) contratista, el mismo que será detallado en el documento de conformidad utilizado en el Programa (Anexo N° 12)..

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres (03) armadas iguales que se cancelarán después de efectuada la entrega de los productos/entregables y de acuerdo a la conformidad emitida por el área usuaria.

XII. GARANTÍAS (De corresponder)

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)



- 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. GASTO POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)

Asimismo, el Programa asumirá los gastos de comisión de servicios que se requieran durante la ejecución de las prestaciones.

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)

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

Efectuar la rendición de viáticos y pasajes de acuerdo a las disposiciones de la Directiva vigente. En caso de no efectuar la rendición y/o devolución en el plazo de la Directiva, se procederá a realizar las acciones correspondientes.

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:

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

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 la suma de la aplicación de penalidad por mora y otras penalidades

<p>puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.</p> <p>Cuando se haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, se podrá resolver la Orden de Servicio, sin requerir previamente la aceptación del contratista.</p>
<p>XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)</p> <p>No aplica.</p>
<p>XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</p> <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.
<p>XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO</p> <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> <p>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</p> <p>XX. APLICACIÓN SUPLETORIA</p>



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	
	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. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564	
<i>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".</i>	

Solicitado por :