



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## 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	14
	Código Siga	071100443842
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ADQUISICIONES POR ACUERDO MARCO Y ELABORACION DE EXPEDIENTES DE CONTRATOS MENORES	

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>
La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales 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 del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú. En el marco de la ejecución de las acciones mencionadas se requiere contar con el servicio de asistencia en adquisiciones y contrataciones, con la finalidad de viabilizar las contrataciones de las unidades de organización del Programa, lo cual permitirá alcanzar los Objetivos Institucionales.
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>
La contratación del servicio de asistencia en adquisiciones y contrataciones, permita la atención de los requerimientos de las Unidades Territoriales y las Unidades Funcionales de la entidad para el cumplimiento de las actividades operativas de las diferentes áreas usuarias del Programa.
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>
El proveedor realizará las siguientes actividades en los casos que corresponda: <ul style="list-style-type: none"><li>• Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en materia de contrataciones para las Unidades Territoriales y de la Oficina Nacional del Programa Llamkasun Perú, según sea el caso, de corresponder.</li><li>• Desarrollar contrataciones de bienes y/o servicios a través de la Plataforma de la Central de Compras Públicas – Perú Compras de acuerdo a la normativa aplicable.</li><li>• Realización de Certificación de crédito Presupuestario a través del SIGA mediante interfase con el SIAF</li><li>• Gestionar los procedimientos de adquisición cuyos montos son menores o iguales a 8 UIT, teniendo en consideración el Reglamento de la Ley N° 32069 de la Ley General de Contrataciones Públicas.</li><li>• Realizar indagación de mercado para seleccionar la oferta que cumpla con el requerimiento conforme al principio del valor por dinero.</li><li>• Proyectar memorandos y/o informes para gestionar las contrataciones públicas cuyos montos serán menores o iguales de 8 UIT.</li><li>• Verificar, previo a la emisión de órdenes de servicio o de compra, que los proveedores adjudicados no se encuentren impedidos para contratar con el Estado.</li><li>• Emisión de órdenes de servicio y/o compra, según Normativa Vigente, previo requerimiento de la certificación presupuestal.</li><li>• Mantener actualizado la base de datos de los expedientes que tramita, el mismo que se informara el último día hábil de cada semana.</li><li>• Registrar las cuentas interbancarias de los proveedores contratados a través del Módulo SIAF.</li></ul>

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 para montos mayores a 1 UIT. (De ser el caso).
- Perfil del personal:
  - Título Profesional y/o Titulo técnico en carreras de administración y/o contabilidad y/o computación y/o educación.
  - Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado, debidamente acreditada con constancias y/o certificados
  - Experiencia específica mínima de tres (03) años en el sector público en temas de contrataciones del estado en el área de Logística y/o abastecimiento, debidamente acreditada con sus respectivas constancias y/o certificados.
  - Contar con Certificación para Contrataciones en el Estado Vigente.
  - Diplomado y/o especialización en contrataciones del estado, mínimo 90 horas lectivas, debidamente acreditado con constancia y/o certificado,
  - Cursos y/o capacitación en Contrataciones del Estado y/o Gestión Logística y/o Contratos Menores, debidamente acreditado con constancia y/o certificado.
  - Conocimiento del SIGA y SIAF, el mismo que podrá sustentarse mediante declaración jurada y/o acreditado con certificado.
  - Haber conformado comité de proceso de selección, acreditado con resolución, memorándum y/u otros documentos que acredite fehacientemente.

**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 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, 7º Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

La Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales 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 con la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.

Para efectos de dichas coordinaciones, el proveedor deberá proporcionar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales 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.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

De manera excepcional, y únicamente cuando así lo disponga la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, 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 se realizará en un plazo de hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

#### IX. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar tres (03) entregables, el cual consistirá cada entregable 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**

- Reporte de los requerimientos recibidos, atendidos y pendientes de atención derivados a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales.
- Reporte de órdenes de compra y/o servicio emitidas.
- Reporte de las cuentas interbancarias registradas en el SIAF.

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

Nº de Entregables/Producto	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Primer entregable/producto	Hasta los (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Segundo entregable/producto	Hasta los (60) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Tercer entregable/producto	Hasta los (90) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

##### **NOTA:**

- 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 del Coordinador y/o Responsable de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales y/o quien haga sus veces.

#### XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en tres (03) armadas iguales, las cuales se cancelarán, después de la presentación de cada producto y/o entregable, previa conformidad emitida por el área usuaria.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**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.
- En atención a Ley 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, el contratista deberá presentar su Declaración Jurada de Interés ante la Contraloría General de la República en los siguientes momentos:
  - ✓ **Al inicio: Dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido contratado**
  - ✓ **Al cese: Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo contractual.**

**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:

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

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,



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 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.

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.

**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 del presente contrato.

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.º 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. GESTIÓN 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:

**ECON. MARIO ALFONSO MACHACA ROJAS**

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

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM.