

Anexo N°01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Administración y Finanzas - Coordinación Funcional De Abastecimiento y Servicios Generales de la 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	071100443840
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE UN SERVICIO DE INDAGACION DE MERCADO Y ELABORACION DE EXPEDIENTES DE BIENES Y SERVICIOS DE CONTRATOS MENORES PARA LA COORDINACION FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL "LLAMKASUN PERÚ".	

I. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio en mención tendrá por finalidad realizar la contratación oportuno de las funciones de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, mediante el desarrollo de actividades especializadas de indagación de mercado y elaboración de expedientes de contratación de bienes y servicios correspondientes a contrataciones menores, requeridos por las diferentes áreas usuarias del Programa, contribuyendo de esta manera con los objetivos y metas institucionales, así como contribuir a la ejecución del presupuesto correspondiente al año 2026.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una persona natural para el servicio especializado para realizar la indagación de mercado y la elaboración de expedientes de contratación de bienes y servicios correspondientes a contrataciones menores, incluyendo las actuaciones preparatorias que correspondan, a fin de atender oportunamente los requerimientos formulados por las áreas usuarias, en observancia de la Ley N°32069, su Reglamento y demás normativa vigente.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

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

- Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en la elaboración de Términos de Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas (EETT) para requerimientos menores a 8 UIT, verificando su claridad, coherencia y alineamiento con la normativa vigente.
- Analizar los requerimientos menores a 8 UIT, verificando que el objeto de contratación no incurra en fraccionamiento indebido y que se encuentre debidamente sustentado.
- 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.
- Realizar la indagación de mercado correspondiente, verificando que las cotizaciones cumplan con las condiciones técnicas y económicas requeridas, conforme al principio de valor por dinero.
- 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. • Emisión de órdenes de servicio y/o compra, según Normativa Vigente, previo requerimiento de la certificación presupuestal. • Mantener actualizado la base de datos de los expedientes que tramita, el mismo que se informara el último día hábil de cada semana. • Registrar las cuentas interbancarias de los proveedores contratados a través del Módulo SIAF. • Participar como miembro de comité según designación, de corresponder. • Realizar las convocatorias de procedimiento de selección designados en el Portal del SEACE, según corresponda. • Proyectar los documentos para el trámite de aprobación de los expedientes de contratación y aprobación de bases ante la Unidad Funcional de Administración y Finanzas, en caso corresponda. • Elaborar, en caso corresponda los informes técnicos que resulten necesarios para la continuidad de los procedimientos de selección. • Compras por Catálogos Electrónicos, en caso sea necesario. • Otras actividades relacionadas al objeto del servicio que sean asignadas por la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, dentro del ámbito del servicio contratado. 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: - Bachiller o Titulado en las carreras de administración y/o contabilidad y/o economía y/o ingeniería y/o afines. - Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado, debidamente acreditada constancias o certificados. - Experiencia específica de un (01) año en el sector público en temas relacionados a Logística y/o Abastecimiento, debidamente acreditada constancias o certificados. - Contar con Certificación Vigente del OECE. - Cursos de capacitación en Contrataciones del Estado y/o Gestión Logística. (Acreditar con constancia y/o certificado). - Cursos de capacitación en SIGA y SIAF (Acreditar con constancia y/o certificado). - No tener impedimento para ser contratado por Entidades del Estado.
V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)
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, 7° 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.

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 ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

IX. ENTREGABLES

El Proveedor deberá presentar cinco (05) 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:

N° 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.
Cuarto entregable/producto	Hasta los (120) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.
Quinto entregable/producto	Hasta los (150) 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 cinco (05) armadas iguales, la cual se cancelará después de la presentación de cada producto y/o entregable, previa 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. 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:

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

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 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 sobreveniente 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. 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. 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. 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



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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:

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