

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	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600208. GESTIÓN DE ABASTECIMIENTO, CONTROL PATRIMONIAL Y SERVICIOS GENERALES	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	013
	Código Siga	071100381837
Denominación de la Contratación:	Contratación del Servicio Especializado en Control Patrimonial de Bienes Muebles	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad, Contribuir con la ejecución de los actos de administración y disposición de los bienes patrimoniales del Programa (Directiva N° 0006-2021-EF/54.01: "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento) lo cual garantizara un uso eficaz y eficiente del patrimonio del Programa y el cumplimiento de objetivos institucionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio brindará la realización de las gestiones administrativas de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales del Programa de Empleo Temporal "LLamkasun Perú", la cual regula los procedimientos de alta, baja, saneamiento y demás actos administración y disposición de bienes muebles estatales.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El proveedor realizara las siguientes actividades, en los casos que corresponda:

1. Realizar labores de asistencia técnica en Control Patrimonial a las diferentes áreas usuarias.
2. Realizar propuestas y elaboración de proyectos de Informes Técnicos relacionados con la baja de los bienes patrimoniales.
3. Realizar labores de asistencia técnica para Control Patrimonial, relacionado con siniestros de los bienes muebles de propiedad del Programa con cobertura del Seguro.
4. Realizar labores de constatación y verificación de bienes muebles patrimoniales en las Unidades Territoriales, según lo indicado en Directiva N° 0006-2021-EF/54.01: "Directiva para la gestión de bienes muebles patrimoniales en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento."
5. Participar como miembro de comité según designación, de corresponder.
6. Elaborar los Flujogramas Técnicos de las actividades patrimoniales a que hace referencia la Directiva N° 003-2024-MTPE/4

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR				
<ul style="list-style-type: none">• Persona Natural con RUC activo y habido.• RNP de servicios vigente para montos mayores a 1 UIT (de ser el caso).• Perfil del personal:<ul style="list-style-type: none">✓ Licenciado de las carreras de Administración o Economía y/o afines. Acreditar el perfil solicitado con copia simple de título.✓ Colegiado y Habilitado en las carreras de Administración o Economía y/o afines.✓ Experiencia general no menor de seis (06) años en Entidades Públicas y/o Privadas, acreditada con certificados o constancias de prestación.✓ Experiencia específica no menor a cuatro (04) años en el área de Control Patrimonial en Entidades Públicas, acreditada con certificados y/o constancias de prestación.✓ Haber desempeñado el cargo de Responsable, Jefe o puesto similar mínimo durante dos años en Control Patrimonial.✓ Curso y/o Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado, debiendo acreditar con la presentación de constancia y/o certificado. (mínimo 90 horas lectiva).✓ Contar con certificación para contrataciones en el estado (Nivel Intermedio).✓ Conocimiento en Ofimática (Word y Excel), acreditado con certificado y/o declaración jurada.				
V. REGLAMENTOS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS	Y/O
SANITARIAS (De corresponder)				
Para el cumplimiento del servicio, el proveedor debe cumplir con la aplicación de la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento que regulan, la baja de los bienes muebles patrimoniales.				
VI. SEGUROS (De Corresponder)				
No aplica.				
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)				
No aplica.				
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN				
<p>LUGAR: El servicio se realizará en las instalaciones del Programa de empleo Temporal “LLamkasun Perú” – Ubicado en Av. Salaverry # 655 (Piso 7) – Jesús María.</p> <p>PLAZO: El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta cuarenta y cinco (45) días calendarios, contabilizados a partir del día de la notificación de la Orden de Servicio.</p> <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. <p>(En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo)</p>				

IX. ENTREGABLES

El proveedor deberá presentar dos (02) producto/entregables considerando las actividades realizadas según lo señalado en el numeral III, las mismas que se dividen en dos informes:

Primer entregable/producto:

Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 1; 2; 3; 4 y 5 de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los veinte (20) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

Segundo entregable/producto

Un informe que incluya el cumplimiento de las actividades asignadas en el punto III N° 1; 2; 3; 4, 5 y 6 de acuerdo al numeral III del presente Término de Referencia. El cual se presentará hasta los veinticinco (25) días calendario, contados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

NOTA:

- 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.
- 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.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales, previo visto bueno del Responsable de Control Patrimonial, quien verificará el cumplimiento de los términos de referencia.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en dos (02) armadas iguales mediante abono en cuenta (CCI) del proveedor, y se cancelarán después de la presentación de cada producto, previa conformidad emitida por el área usuaria.

XII. GARANTÍAS (De corresponder)

No aplica.

XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
<p>-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.</p> <p>-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.</p> <p>-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> <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 (De corresponder)
<p>El Programa se obliga a proporcionar al contratista la información necesaria para el cumplimiento del servicio.</p> <p>Asimismo, el Programa asumirá los gastos de comisión de servicios que se requieran durante la ejecución de las prestaciones.</p>
XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)
<p>El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</p> <p>Efectuar la rendición de viáticos y pasajes de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Directiva vigente del Programa. En caso de no efectuar la rendición y/o devolución en el plazo de la Directiva, se procederá a realizar las acciones correspondientes.</p>
XVI. PENALIDADES POR MORA
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F</p> <p>tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.</p> <p>b.2) Para obras: $F = 0.15$.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>

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/O 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> <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>



XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (De Corresponder)
No Aplica.
XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
No Aplica.
XXII. GESTION DE RIESGOS (De Corresponder)
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 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".
<div>FIRMA / V°B° RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL</div> <div>FIRMA COORDINADOR FUNCIONAL DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES</div>