

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Logística y Control Patrimonial

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una persona natural para que realice el servicio profesional especializado en Contrataciones con el Estado para la Subdirección de Logística y Control Patrimonial de la Academia de la Magistratura.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente, busca cumplir con un buen funcionamiento en la Subdirección, así como mantener la fluidez para una efectiva ejecución de los contratos correspondientes a procedimientos de selección del plan anual de contrataciones, en el marco regulado por la Ley de Contrataciones del Estado de la Academia de la Magistratura.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural para que realice servicio profesional especializado en Contrataciones con el Estado en la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, a fin de conducir aspectos relacionados a esta etapa del proceso logístico en cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de la Academia de la Magistratura.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

5.1 Con relación a las prestaciones del Servicio Especializado en Contrataciones del Estado:

- a) Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias, en lo referente a los requerimientos que formulan en el marco de sus objetivos funcionales.
- b) Revisión y verificación del requerimiento remitido por el área usuaria cuente con la información suficiente para efectuar el estudio de mercado.
- c) Elaborar estudios de mercado de los expedientes de contratación asignados, referente a la contratación de bienes y servicios, conforme a las normas vigentes dentro del marco de la honestidad y transparencia.
- d) Realizar los expedientes de contratación en la fase de actos preparatorios y proceso de selección sustentando debidamente las actuaciones administrativas correspondientes.
- e) Registrar los actos preparatorios de los procedimientos de selección a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), cuando corresponda.
- f) Asesorar a los comités de selección en la elaboración del proyecto de bases de los diferentes procedimientos de selección, así como las demás actuaciones del proceso de contratación en concordancia de la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- g) Seguimiento del cumplimiento de los procedimientos de selección, según cronograma de las bases programadas por los comités de selección.
- h) Verificación y gestiones pertinentes de la información (documentos y garantías requeridas para el perfeccionamiento del contrato) que corresponda a la suscripción de contratos.
- i) Realizar contrataciones menores a 8 UIT de bienes y servicios.
- j) Realizar compras a través del catálogo electrónico de acuerdo marco.

- k) Prestar los servicios encomendados de manera oportuna y eficiente, cautelando el adecuado uso de los recursos públicos.
- l) En caso se le asigne una clave de usuario SEACE, realizar buen uso de la misma de acuerdo a las directivas impartidas por el OSCE.
- m) Otras actividades encomendadas por el jefe inmediato.

REQUISITOS

La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con título profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o afines
- Contar con capacitación o Diplomado en contratación pública.
- Contar con capacitación del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.
- Contar con capacitación en Gestión Pública.
- Experiencia mínima de dos (2) años en instituciones públicas y/o privadas.
- Certificación OSCE
- No estar impedido de contratar con el Estado.
- Contar con RUC con estado activo y Condición de habido en la SUNAT.
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE.

6. PLAZO

Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta 55 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

Primer entregable: Hasta los 25 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral 5.

Segundo entregable: Hasta los 55 días calendario de concluido el primer entregable, conteniendo Informe final de las actividades previstas en el numeral 5.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se realizará en el Jr. Camaná N°669 – Cercado de Lima.

8. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

La prestación del servicio será por el importe de S/ 11,000.00, el mismo que se pagará en dos (02) armadas:

- Primer entregable: S/ 5,000.00 soles
- Segundo y último entregable: S/ 6,000.00 soles

Los entregables se presentarán de acuerdo a lo descrito en el numeral 6, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

9. CONFORMIDAD

La conformidad de servicios expedida por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, previo informe de cada entregable.

10. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la prestación de los servicios dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times$ Monto de la contratación o ítem

F x Plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a 60 días: F=0.40

Para plazos mayores a 60 días: F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Subdirección de Logística y Control Patrimonial podrá resolver el contrato por incumplimiento.

11. NORMAS ANTICORRUPCION

El Proveedor / Contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti- corrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el Proveedor / Contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

12. NORMAS ANTI SOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N° 30225, del artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o

corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

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.