

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO

I. UNIDAD ORGANICA U ÓRGANO QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Logística y Control Patrimonial.

II. 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.

III. FINALIDAD PUBLICA

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.

IV. 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.

V. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

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

- a) Gestionar los procedimientos de selección programados desde los actos preparatorios realizando las indagaciones y/o análisis del mercado de proveedores para la determinación del valor estimado de los procedimientos de selección, así como identificar pluralidad de marcas y postores, potenciales factores de evaluación, entre otras condiciones relevantes para la contratación.
- b) Revisión y verificación del requerimiento remitido por el área usuaria cuente con la información suficiente para efectuar la indagación de mercado de acuerdo a la Directiva para contrataciones menores a 8 UIT vigentes.
- c) Realizar compras a través del catálogo electrónico de acuerdo marco.
- d) Realizar contrataciones menores a 8 UIT de bienes y servicios.
- e) Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias, en lo referente a los requerimientos que formulan en el marco de sus objetivos funcionales.
- f) Elaborar la indagación 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.
- g) Proyectar documentos referentes a las 3 fases de la contratación pública.
- h) Realizar los expedientes de contratación en la fase de actos preparatorios y proceso de selección sustentando debidamente las actuaciones administrativas correspondientes.
- i) Registrar los actos preparatorios de los procedimientos de selección a través del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), cuando corresponda.
- j) 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.

- k) Seguimiento del cumplimiento de los procedimientos de selección, según cronograma de las bases programadas por los comités de selección.
- l) Operar el sistema SIGA, SIAF y SEACE.
- m) Verificación y realizar gestiones pertinentes de la información (documentos y garantías requeridas para el perfeccionamiento del contrato) que corresponda a la suscripción de contratos.
- n) No estar vinculado a otra entidad para el acceso a SEACE; en caso se le asigne una clave de usuario SEACE, deberá realizar buen uso de la misma de acuerdo a las directivas impartidas por el OSCE.

VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Perfil del Proveedor:

Deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Contar con título profesional en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o ingeniería.
- ✓ Especialización o Capacitación Técnica de contrataciones públicas o gestión pública o logística en general, no menor de ciento veinte (120) horas lectivas, a fines al puesto con vigencia máxima de 5 años.
- ✓ Conocimiento en Normativa de Contrataciones con el Estado, Ley de presupuesto vigente.
- ✓ Curso, taller, diplomado en SIGA, SIAF y SEACE.
- ✓ Experiencia general \geq tres (3) años, entidades públicas y/o privadas.
- ✓ Experiencia específica \geq dos (2) años en el sector público desempeñando funciones en áreas de logística o abastecimiento en las fases de contrataciones del estado, tanto en procedimientos de Selección, como en menores a 8 UIT, PERU COMPRAS, entre otros.
- ✓ Constancia vigente de funcionario o servidor certificado del 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.

VII. PLAZO

Desde el día siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística y Control Patrimonial al correo electrónico señalado por el proveedor, y hasta sesenta (60) días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

- ✓ **Primer Entregable:** Hasta los 30 días calendario desde el día siguiente de notificada la orden de servicio, conteniendo un Informe detallado de las actividades previstas en el numeral V.
- ✓ **Segundo Entregable:** Hasta los 60 días calendario desde el día siguiente de notificada la orden de servicio, conteniendo un Informe detallado de las actividades previstas en el numeral V.

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN

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

IX. FORMA DE PAGO

La prestación del servicio será por el importe de S/ 12,000.00, el mismo que se pagará en dos (02) armadas iguales, previa presentación de cada entregable descrito en el

numeral 7, el cual deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, una vez otorgada se le solicitará el comprobante de pago.

- **Primer entregable:** S/ 6,000.00 soles, previa conformidad del primer entregable.
- **Segundo entregable:** S/ 6,000.00 soles, previa conformidad del segundo entregable.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno, ni otro pago en general.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Academia de la Magistratura, sito en Jirón Camaná 669 – Cercado – Lima, en el horario de 09:00 horas hasta las 13:00 horas, y desde las 14:00 horas hasta las 16:45 horas.

O mediante dirección virtual: <https://sgd.amag.edu.pe/mpv/inicio.do>, con atención a la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial (en cumplimiento de lo dispuesto en los TERMINOS Y CONDICIONES del portal de mesa de partes de la Academia de la Magistratura).

X. CONFORMIDAD

La conformidad de servicios expedida por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, previo informe de la Especialista en Contrataciones respecto al cumplimiento del servicio realizado por el proveedor.

XI. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega del servicio 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 = $0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}$

$\frac{F \times \text{Plazo en días}}{}$

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 debiéndose tener en cuenta el procedimiento de la Directiva N° 001-2020-AMAG/CD, aprobada por Resolución N° 22-2020- AMAG-CD.

XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales para dejar sin efecto la relación contractual 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”¹. En caso se incumpla con los impedimentos señalados en la citada Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado.

¹ Ley N° 31564.

XIII. 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 anticorrupción, 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.

XIV. NORMAS ANTISOBORNO

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.



Firmado digitalmente por AYRA
TRINIDAD Merly FAU 20290898685
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26.08.2024 12:05:09 -05:00