



ANEXO N° 04
FORMATO TERMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES DE SERVICIO
(TDR LOCACION DE SERVICIO)

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina General de Administración
ACTIVIDAD DEL POI:	RO.CO.OA.01
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio de especializado en programación y ejecución presupuestal para la Oficina General de Administración.

1. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer la gestión administrativa para el cumplimiento de la programación y ejecución presupuestal de la Oficina General de Administración y sus oficinas internas, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar soporte a la Oficina General de Administración (OGA) de la Unidad Ejecutora CONCYTEC, para garantizar el cumplimiento de las actividades relacionadas con la programación y seguimiento a la ejecución presupuestaria vinculada a las oficinas internas de la OGA.

3. DESCRIPCION, CARACTERISTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

Descripción del servicio

Servicio de especializado en programación y ejecución presupuestal para la Oficina General de Administración.

Actividades a desarrollar

A fin de brindar una óptima ejecución del presente servicio temporal, la entidad proveerá el acceso a las plataformas necesarias (Correo institucional, SIGA SIAF, SGD, entre otros), para el desarrollo de las siguientes actividades:

- Brindar soporte técnico en la programación del presupuesto de la OGA y de sus oficinas internas.
- Asistir a la OGA y sus oficinas internas en el proceso de elaboración y gestión de las modificatorias presupuestarias, cuando corresponda.
- Brindar asistencia técnica a la OGA y sus oficinas internas para realizar la programación y/o modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades (CMN), en el marco de la normativa vigente, así como otros aspectos vinculados a la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras.
- Realizar el seguimiento al avance de la ejecución presupuestal de la OGA y de sus oficinas internas; proponiendo alternativas orientadas a la optimización y eficiencia en la ejecución presupuestaria, cuando corresponda.
- Realizar el seguimiento de la ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) de la OGA.
- Brindar asistencia técnica profesional en los reportes de información (presupuestal, CMN, programación, entre otros) requeridos por la OGA para el desarrollo del presente servicio.
- Brindar asistencia técnica profesional en la proyección de documentos de respuesta para el pedido de información solicitados por la OGA.

4. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

Formación Académica.

Título profesional en la carrera de Economía o Administración o Contabilidad o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Derecho.

Estudios de Maestría en Gestión Pública o Políticas Públicas.

Experiencia:

Experiencia General

Experiencia laboral general mínima de siete (7) años en entidades públicas y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia laboral específica mínima de seis (6) años en actividades administrativas en entidades públicas y/o privadas, de los cuales deberá contar como mínimo cuatro (4) años de experiencia en el



sector público, realizando actividades relacionadas a temas presupuestales y/o planeamiento y/o logística y/o abastecimiento y/o gestión.

Haber prestado como mínimo tres (3) servicios y/o contratos en programación logística y/o en temas presupuestales en el sector público.

Cursos

Contar con los siguientes cursos:

- Planeamiento y/o Presupuesto Público
- Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y/o Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- Contrataciones Públicas y/o Abastecimiento.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRETACION DEL SERVICIO

Lugar de prestación del servicio: En las instalaciones del CONCYTEC ubicadas en Av. Del Aire N° 485 – San Borja, también se podrá prestar el servicio de manera remota, cuando así lo disponga la Oficina al contratista para la ejecución del servicio.

Plazo de prestación del servicio: La ejecución del servicio tiene un plazo máximo de duración de hasta noventa (90) días calendario, contados a partir del día de notificada la orden de servicio.

6. ENTREGABLES

La presentación de los entregables será de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Plazos de Entrega
Presentar como resultado de las actividades ejecutadas en el servicio, un informe según lo detallado en el numeral 3 de los términos de referencia.	PRIMER ENTREGABLE: Hasta los treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
	SEGUNDO ENTREGABLE: Hasta los sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
	TERCER ENTREGABLE: Hasta los noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

7. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentado, a través de:

Mesa de Partes Virtual (*): mesadepartes@concytec.gob.pe, se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; o

Mesa de Partes presencial: Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m. Lugar: Av. Del Aire 485-San Borja

Mesa de Parte Digital: (en el siguiente enlace): <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=28228>

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina General de Administración del CONCYTEC, previa ejecución y presentación de los entregables, por parte del contratista.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El pago se realizará en tres armadas de montos iguales, posterior a la ejecución del servicio y previa conformidad por parte del área usuaria.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe o memorando del funcionario responsable del área usuaria, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de ejecución del servicio presentado por el contratista

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

10. PENALIDADES APLICABLES:

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Penalidad por mora:

Según el Art. 120 del RLGC, 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

Otras Penalidades:

No corresponde.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de la presente contratación, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del CONCYTEC. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, 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.

14. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION

En el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del



CONCYTEC, comunica tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).

Ejemplos:

- a) Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, expediente técnico o términos de referencia para favorecer a un proveedor específico.
- b) Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
- c) Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente el procedimiento requerido conforme a ley.
- d) Permisividad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
- e) Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
- f) Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a exfuncionarios, de quienes se sabe están incursos en algunos de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- g) Admisibilidad de postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familia o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
- h) Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su totalidad.
- i) Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que las entregan o brindan.
- j) Negligencia en el manejo y/o mantenimiento de equipos y/o tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

¿Conoces de alguno de estos actos de corrupción, o de otros que pueden haberse cometido?, COMUNÍCANOS.

Notas:

- La denuncia puede ser anónima.
- Si el denunciante decide identificarse, se garantiza la reserva de su identidad y/o de los testigos que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la Entidad o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, se recomienda proporcionar información valiosa acerca de donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.
- La interposición de una denuncia no constituye impedimento para gestionar por otras vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.).
- La interposición de una denuncia no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

15. GARANTÍAS

Según el Art. 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la Ley General de Contrataciones de Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los



órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a estas.

Además, el proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, el proveedor se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- 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.

19. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en presente contrato, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad de la contratación.

Contratación de servicios: Al igual que en la compra de bienes, se podrían dar comportamientos irregulares como: (i) Favorecimiento indebido, (ii) Acceso a ventajas indebidas y (iii) Conflicto de intereses. (De corresponder el área usuaria, lo detallara en el numeral 3)

20. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente ley, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.
- c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

Firma y sello del responsable del Área Usuaria