



ANEXO N° 04
FORMATO TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOCADORES DE SERVICIO (TDR
LOCACIÓN DE SERVICIO)

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	Oficina de Logística
ACTIVIDAD DEL POI:	RO.CO.OL.01- Gestión de ejecución del proceso de abastecimiento de bienes y servicios.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	Servicio Especializado en Ejecución Contractual y Fiscalización Posterior de los Procedimientos de Selección para la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración del Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación - CONCYTEC

1. FINALIDAD PÚBLICA

Atender los requerimientos realizados por las dependencias del CONCYTEC y el cumplimiento de las obligaciones generadas en la contratación, buscando una ejecución de servicios eficiente y eficaz en aras de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un especialista para brindar asesoría legal externa en la gestión de la Oficina de Logística de CONCYTEC, la misma que se enfoca en garantizar la correcta ejecución de contratos y realizar la fiscalización posterior de los procesos de selección, asegurando el cumplimiento normativo bajo la Ley N° 32069.

3. DESCRIPCIÓN, CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO

Descripción del servicio

Servicio Especializado en Ejecución Contractual y Fiscalización Posterior de los Procedimientos de Selección para la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración del Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación – CONCYTEC.

Actividades a desarrollar:

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

Para la prestación del servicio, el contratista debe de tomar en consideración las siguientes actividades:

- Brindar asesoramiento en temas legales en el marco de la Ley General de Contrataciones Públicas, con énfasis en la etapa de actos preparatorios, proceso de selección, ejecución contractual y solución de controversias (conciliación y arbitraje) de contratos de bienes, servicios y consultorías.
- Brindar apoyo en la revisión de la documentación vinculada a la conformidad de las contrataciones de bienes y/o servicios derivados de los procedimientos de selección, emitidas por las áreas usuarias; asimismo, de corresponder, elaborar los proyectos de observaciones dirigidos a las áreas usuarias.
- Apoyar con el armado de los expedientes de pagos para ser derivados a la Oficina de Finanzas, a fin de continuar con el trámite del pago de las contrataciones de bienes y/o servicios de contratos derivados de procedimiento de selección.
- Brindar soporte con la revisión de expedientes y documentación para el perfeccionamiento del contrato de los procedimientos de selección y/o contrataciones menores a ocho (08) UIT, cuando corresponda.
- Elaborar los proyectos de contratos de los procedimientos de selección y/o contrataciones menores a ocho (08) UIT, cuando corresponda.



- Efectuar fiscalización posterior de los procedimientos de selección convocados por el CONCYTEC.
- Elaborar proyectos de documentos (informes, cartas, cartas, memorando y otros) según corresponda, previa verificación de la documentación de los requerimientos de las áreas usuarias referida a prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, contrataciones complementarias, ampliaciones de plazo y/u otras solicitudes en materia de contrataciones y elaboración de informe técnico legal para su aprobación.
- Elaborar proyecto de informe técnico legal en recursos de apelación, resolución de contratos y aplicación de penalidades, de ser necesario.
- Elaborar proyectos de documentos derivados por Acceso de la Información Pública y Fiscalización Posterior
- Elaborar informes de los Obligados a Presentar su Declaración Jurada de Intereses en el marco de la Ley N° 31227

4. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

En servicios de locación de servicios, se deberá indicar el grado académico, la experiencia laboral en general, experiencia laboral específica, capacitación y otros.

Formación Académica.

Título profesional en Derecho, con colegiatura y habilidad vigente

Experiencia:

Experiencia General

Experiencia laboral general mínima de cuatro (4) años en entidades públicas y/o privado.

Experiencia específica

Experiencia laboral específica dos (2) años como:

Especialista y/o analista y/o asesoría y/o asistente en ejecución contractual y/o legal y/o materia legal y/o contrataciones y/o procedimientos de selección y/o logístico y/o contrataciones públicas y/o adquisición y/o gestión pública y/o evaluación legal, servicios ejecutados en instituciones publicas o privadas.

Certificación OECE

Contar con la certificación vigente de Comprador Público otorgado por el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN 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 prestación del servicio se debe de realizar en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente 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: En un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
	SEGUNDO ENTREGABLE: En un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

7. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Para la presentación de los entregables, el contratista de presentar el entregable, con una carta dirigida a la Oficina de Logística, la misma que debe de ser presentada a través de la Mesa de Partes del CONCYTEC:

- **PRESENCIAL:** Horario de atención: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m. Lugar: Av. Del Aire 485-San Borja
- **DIGITAL:** Mesa de Partes Digital - <https://servicios.concytec.gob.pe/mesaPartesDigital/>, encuentra habilitado durante las 24 horas del día.

La revisión de documentos en la mesa de partes digital se realizará en días hábiles entre las 8:00 a.m. a 4:15 p.m.

En caso del correo mesadepartes@concytec.gob.pe, solo estará habilitado para consultas sobre el estado de las solicitudes remitidas por este canal (mesa de partes), como para ingreso excepcional de algunos documentos que no puedan ser remitidos por los canales oficiales por problemas en el sistema u otros ajenos al administrado, previa verificación de evidencias.

Los casos de inconvenientes con mesa de partes digital pueden escribir adjuntando la evidencia a los siguientes correos mesadeayuda@concytec.gob.pe y mesadepartes@concytec.gob.pe

8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio estará a cargo de la Oficina de Logística del CONCYTEC, previa ejecución y presentación del entregable, por parte del contratista.

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

9. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Forma de Pago

El pago se va realizar en dos (02) armadas de montos iguales, previa presentación del entregable por el contratista y conformidad emitida por el área usuaria.

Condición de Pago

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 posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectivo 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 RLG, 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 incurso 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

No corresponde.

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

No corresponde.

20. SANCIONES

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.2 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 Usuaría