



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856



FORMATO – N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria(Centro de Costos)	SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO
Actividad	C0133 EJECUCION DE PROCESOS DE SELECCIÓN PROGRAMADAS EN EL PAC
Meta Presupuestaria	042

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE UN ASESOR EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Contratar el servicio de un asesor en contrataciones públicas para la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Jauja

2 FINALIDAD PÚBLICA: El servicio permitirá a la Sub Gerencia de Abastecimiento requiere el servicio de un asesor en contrataciones públicas con capacidades y destrezas para el desarrollo de las actividades propias en materia de contrataciones del estado, dándole mayor soporte técnico al área de Logística de la Municipalidad Provincial de Jauja, siendo este un área importante de la Entidad por la magnitud de las operaciones que realiza, por el flujo continuo que representa en la cadena de abastecimiento de la entidad, con la finalidad de satisfacer la necesidad de las áreas usuarias, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

3 BASES LEGAL:

- Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF
- Ley N° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025
- Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de un asesor especializado en contrataciones públicas con el fin de garantizar el cumplimiento normativo, optimizar los procesos de adquisición y fortalecer la transparencia y eficiencia en la gestión de compras de la entidad.

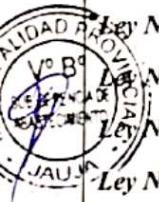
OBJETIVO ESPECIFICO:

Brindar asistencia técnica especializada en la planificación, ejecución y supervisión de los procedimientos de contratación, conforme a la normativa vigente del Sistema Nacional de Contrataciones del Estado, asegurando la correcta elaboración de los expedientes y la adecuada toma de decisiones en cada etapa del proceso.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FUNCIONES:

- a) Elaborar la estrategia de contratación de los procedimientos de selección.
- b) Elaborar la segmentación del plan anual de contrataciones.
- c) Asesorar a los miembros del comité de selección en el marco normativo de la Ley N°30225 y Ley N°32069
- d) Asesorar al Oficial de Compra en el marco normativo de la Ley N°32069.
- e) Apoyar y asesorar en la conducción de los procedimientos de selección.
- f) Asesorar en la elaboración de términos de referencias y/o especificaciones técnicas.
- g) Asesorar al Oficial de Compra y/o comité de selección y/o evaluadores desde la convocatoria hasta la suscripción del contrato y/o notificación de la orden





6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural
- Contar con RUC habido y activo.
- Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- Cuenta Interbancaria - CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

PERFIL DE PROVEEDOR:

Formación académica:

Titulado y/o bachiller de la carrera de administración, contabilidad y/o economía

Experiencia General:

- Experiencia general: 3 años e en entidades públicas

Experiencia Específica:

- Experiencia específica: 2 años en la oficina de logísticas como jefe y/o especialista y/o coordinador y/o asistente

Capacitación en la especialidad:

- Conocimiento en Aplicativos de Gestión Pública y/o Privada.

Contar con OSCE NIVEL INTERMEDIO

Nota: la experiencia del proveedor se acreditará a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado.

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado por 20 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8 LUGAR: "El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El profesional y empresa deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, Según el alcance y descripción del servicio, según detalle.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación de ser regulara por lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos

12 FORMA DE PAGO

El monto del servicio será a todo costo Señalar si el pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, en forma directamente proporcional al avance del servicio.

12. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856



13. OTRAS PENALIDADES

14. GARANTIAS

15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

EL CONTRATISTA 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 En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. 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.

18. 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.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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.


L. Almirante Fortes Romero
SUB GERENTE DE ABASTECIMIENTO

**Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento**