

Anexo N° 01-B

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia de Administración y Finanzas
Actividad del POI:	La contratación se encuentra vinculada a la actividad operativa: AOI50013000059 Función Administrativa de la Gerencia.
Denominación de la Contratación:	Contratación de servicio de soporte específico para la Gerencia de Administración y finanzas.

I. FINALIDAD PÚBLICA					
El presente servicio tiene como finalidad fortalecer la capacidad operativa en la Gerencia de Administración y Finanzas en la gestión administrativa, para la implementación de medidas correctivas y para la emisión de actos administrativos.					
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN					
El objeto de contratación del servicio específico es para operativizar los procesos que se llevan a cabo al interior de la Gerencia de Administración y Finanzas, así como cumplir los objetivos institucionales de la entidad en aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y efectividad.					
III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN					
Para la gestión del presente requerimiento a fin de dar cumplimiento a la atención de las necesidades requeridas, se deberá tener en consideración la sostenibilidad de la contratación así como el principio de valor por dinero: debiendo maximizar el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.					
IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO					
<ul style="list-style-type: none"> Descripción del Servicio a Contratar <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Ítem</th> <th>Descripción del servicio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>Contratación de servicio de soporte específico para la Gerencia de Administración y finanzas.</td> </tr> </tbody> </table>		Ítem	Descripción del servicio	1	Contratación de servicio de soporte específico para la Gerencia de Administración y finanzas.
Ítem	Descripción del servicio				
1	Contratación de servicio de soporte específico para la Gerencia de Administración y finanzas.				
<ul style="list-style-type: none"> Actividades <ul style="list-style-type: none"> Gestionar y dar seguimiento integral a las comisiones de trabajo asignadas por la Gerencia General en los procesos de Selección de Personal, desde su instalación hasta la emisión de sus informes finales. Esto implica monitorear el cumplimiento de sus cronogramas y actuar como facilitador para el logro de sus objetivos, coordinando la elaboración de los actos administrativos para formalizar sus resultados. 					



- Proyecto de informes y documentos relacionados respecto a situaciones adversas identificados en acciones de control, auditorías, control simultáneo y otros requeridos por el Órgano de Control Institucional - OCI, asegurando la coherencia, calidad y entrega oportuna de la información para la implementación de medidas correctivas relacionados a la gestión administrativa.
- Hacer seguimiento a las tareas y acuerdos decididos en las reuniones para verificar y asegurar su cumplimiento; de existir incumplimiento y/o retrasos, identificar las causas y comunicar a la Gerencia General para adoptar las medidas que correspondan.

NOTA:

El servicio incluye impuestos y otros tributos, asimismo laptop de su propiedad para el cumplimiento de su trabajo; en el caso de movilizaciones a otras entidades a realizar gestiones administrativas será con su propio peculio.

V. PERFIL REQUERIDO

a. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios

Título profesional, colegiado y habilitado en las carreras profesionales de: Contabilidad, Economía y/o Administración; acreditar con copia de diploma de título.

b. Experiencia

• **Experiencia General:**

Experiencia mínima laboral de 4 años en el sector público y/o privado desde la condición de egresado.

• **Experiencia Específica:**

Experiencia mínima laboral de 03 (tres) años en dependencias pertenecientes al sistema administrativo, tanto en el sector público y/o privado en áreas relacionados a Abastecimiento, Contabilidad, Control interno y/o Control Gubernamental, desde la condición de egresado.

c. Cursos y/o programas de especialización

- Gestión Pública (Acreditar con certificado y/o constancia)
- Control interno y/o Control Gubernamental
- Contrataciones del Estado (Acreditar con certificado y/o constancia)
- Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.
- Sistema Integrado de Administración Financiera.
- Integridad Pública.
- Ofimática.

d. Otros

El perfil se acreditará mediante documento (título profesional y/o el documento que corresponda), y la experiencia será acreditada mediante certificados y/o constancias y/u Orden de servicio y/o contratos; contar Registro Nacional de Proveedor Vigente (de corresponder), persona natural con Registro Único de Contribuyente - RUC, activo y vigente, no estar inhabilitado para contratar con el Estado, no tener impedimento para contratar con el estado, no incurrir en doble percepción, no incurrir en nepotismo.



VI. CONDICIONES ESENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE												
Lugar de prestación del servicio	El servicio será brindado en las oficinas de SEDA AYACUCHO en la ciudad de Ayacucho Jr. Manco Cápac N.º 342.												
Duración del servicio y/o contrato	El plazo del servicio será por un periodo de 90 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación de la orden de servicio.												
Modalidad de contratación	Contrato u Orden de servicio, según corresponda.												
Productos y/o entregables	<p>El cumplimiento del servicio requerido, será medido a través de tres (3) productos que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante informe de actividades.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTREGABLE</th> <th>PLAZO</th> <th>PRODUCTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer Entregable</td> <td>30 días</td> <td>Informe de las actividades realizadas según TDR</td> </tr> <tr> <td>Segundo Entregable</td> <td>60 días</td> <td>Informe de las actividades realizadas según TDR</td> </tr> <tr> <td>Tercer Entregable</td> <td>90 días</td> <td>Informe de las actividades realizadas según TDR</td> </tr> </tbody> </table>	ENTREGABLE	PLAZO	PRODUCTO	Primer Entregable	30 días	Informe de las actividades realizadas según TDR	Segundo Entregable	60 días	Informe de las actividades realizadas según TDR	Tercer Entregable	90 días	Informe de las actividades realizadas según TDR
ENTREGABLE	PLAZO	PRODUCTO											
Primer Entregable	30 días	Informe de las actividades realizadas según TDR											
Segundo Entregable	60 días	Informe de las actividades realizadas según TDR											
Tercer Entregable	90 días	Informe de las actividades realizadas según TDR											
Del pago	<p>La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.</p> <p>El pago del servicio prestado se realizará de forma mensual, previa verificación de las actividades y presentación del informe de actividades hasta los 5 días hábiles,</p> <p>El pago se realiza en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por 5 días hábiles.</p>												
Forma de Pago	<p>El abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en TRES PAGOS, después de la presentación de cada entregable (Informe de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibo por honorario, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda). - Carta de autorización CCI. - Suspensión de cuarta categoría (de corresponder). 												



	- Copia de su orden de servicio o contrato.
Limitaciones	<ul style="list-style-type: none"> - No podrá efectuar requerimientos. - No se otorgará viáticos - No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares. - La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.
Conformidad	<p>La Gerencia de Administración y Finanzas otorgará la conformidad mediante Informe del área usuaria de acuerdo al art. 144 del DS. 009-2025-EF.</p> <p>La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.</p>
Constancia de prestación de servicios	La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 14 del DS. 009-2025-EF.



VII. FORMA Y MECANISMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del DS. 009-2025-EF, la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de ocurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

Propuesta económica: [Presentada mediante cotización], los precios deben incluir IGV.

Curriculum Vitae:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:

- CV documentado
- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la U
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación)
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)
- Documento que señale domicilio electrónico para efecto de notificaciones derivadas de la contratación.
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancaria (CCI).

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).



VIII.	CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)
Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.	
XI.	MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR
Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. del DS. 009-2025-EF.	
X.	PENALIDADES
<p>Penalidad por mora</p> <p>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 sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p>	
$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25 	
<p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.</p> <p>Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</p> <p>Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p> <p>Otras penalidades [De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].</p> <p>La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</p> <p>Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuentan del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.</p>	
XI.	CONFIDENCIALIDAD
La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.	
XII.	SUBCONTRATACIÓN
Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.	



XIII. CLAÚSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. Garantías

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS. 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

b. Cláusula anticorrupción y antisoborno

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado efectuado cualquier pago general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatorios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación esta guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. Solución de controversias

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS. 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

d. Resolución de contrato por incumplimiento

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS. 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo 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.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.




XVI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS
De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
XV. SANCIONES
Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la Ley 32069 y Directiva de Contrataciones menores a 8 UITs vigente.
XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA
<ul style="list-style-type: none">- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.- DS. 009-2025-EF.- Ley 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.



SEDA AYACUCHO
SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CPC. SATURNINO PARIONA CASTILLO
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Firma del solicitante



**SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DE AYACUCHO S.A.**
SEDA AYACUCHO

Ina. Cosita R. Palacios Sulca
GERENTE GENERAL

Firma del Jefe del Área Usuaría