

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

SOLICITANTE

Nombres y apellidos	DANTE AARÓN YORGES AVALOS
Dirección / Sub Dirección / Unidad	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Oficina / Dirección / Área	ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
Denominación de la contratación	SERVICIO DE ASISTENCIA Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
UBG	ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA (ADMINISTRATIVO)
Producto / Meta	SERVICIOS RELACIONADOS

I. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de asistencia y coordinación administrativa para el Órgano de Control Institucional del SENASA con la finalidad de coadyuvar al adecuado desarrollo de los servicios de control gubernamental de manera oportuna y eficiente.

II. **FINALIDAD PÚBLICA:**

Fortalecer el equipo del Órgano de Control Institucional del SENASA y asistir en la ejecución de actividades administrativas, en el marco del ejercicio de control gubernamental, con la finalidad de coadyuvar el logro oportuno de las metas asignadas.

III. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

- Sistematizar información de los servicios de control para el registro de datos en los sistemas que correspondan.
- Difusión de comunicaciones internas.
- Apoyo en la organización y sistematización de la documentación referida al servicio de control simultaneo de ser el caso.
- Coordinar acciones con los comisionados para el registro de avances del servicio de control simultaneo de ser el caso.
- Coordinar reuniones y atenciones de documentación y requerimientos referidos al control simultaneo de ser el caso.

IV. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR:**

- **Estudios:**
 - Título profesional o profesional técnico, en alguna de las siguientes carreras: Administración, Administración de Negocios Internacionales, Contabilidad o Economía.

Acreditación: Mediante copia simple del título otorgado por la Universidad o Instituto.
- **Cursos y/o estudios de Especialización:**
 - Diplomado y/o cursos en Control Gubernamental en la Gestión Pública, Gestión Pública y/o Asistente Administrativo.

Acreditación: Mediante copia simple de certificado y/o diploma.
- **Experiencia:**
 - Experiencia General:



Tres (03) años de experiencia en el sector público y/o privado.

- Experiencia específica:
Un (01) año de experiencia en el sector público en el puesto de asistente administrativo.

Acreditación: Mediante cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos, Ordenes de Servicio, constancias y/o certificado de trabajo, que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

➤ **Condiciones Generales:**

- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancaria (CCI)
- Tener Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, cuando corresponda de acuerdo con la norma emitida por la SUNAT (de ser el caso)
- Declaración Jurada de Salud.

V. SEGUROS:

Contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el mismo que será presentado al inicio de la prestación y deberá estar vigente durante la ejecución de la presente orden de servicio.

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta 90 días calendario, contados a partir del día siguiente a la recepción de la orden del servicio.

VII. ENTREGABLES:

➤ **Primer Entregable:**

Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido en el ítem III. *DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO* del presente *Término de Referencia*, el mismo que será presentado en un plazo máximo de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.

➤ **Segundo Entregable:**

Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido en el ítem III. *DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO* del presente *Término de Referencia*, el mismo que será presentado en un plazo máximo de 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.

➤ **Tercer Entregable:**

Informe de actividades realizadas de acuerdo a lo establecido en el ítem III. *DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO* del presente *Término de Referencia*, el mismo que será presentado en un plazo máximo de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Av. La Molina N° 1915 Distrito de la Molina, Lima – Perú.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- **Primer pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al primer entregable.
- **Segundo pago:** 33% a la presentación de la conformidad correspondiente al segundo entregable.
- **Tercer pago:** 34% a la presentación de la conformidad correspondiente al tercer entregable.



La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista un plazo máximo dentro de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

X. 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.

XI. PENALIDADES POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la contratación o ítem correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{\text{Fx Plazo en días del entregable}}$$

$$F=0.40$$

Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor.

XII. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Será otorgada por el Órgano de Control Institucional del SENASA y será emitida en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde la presentación del entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad, ello conforme al artículo 144 del Reglamento.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las contrataciones las comunica al contratista indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad emita pronunciamiento sobre el levantamiento de observaciones.



Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.1 del reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del número 68.1 del artículo 68 de la Ley.

XIV. GARANTÍAS

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 139 del Reglamento que establece que no se otorga garantía de fiel cumplimiento en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Son causales de resolución de contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

No procede recurso impugnatorio contra la decisión de la Entidad de resolver la orden de servicio.

XVI. SANCIONES:

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 y 88 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

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 EL SENASA.

XVIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 2 del Ley N.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, así como también los impedimentos mencionados en el artículo 30, numeral 30.1 de la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. . Además, EL CONTRATISTA 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; y 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.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley y conforme a lo dispuesto en el artículo 330 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

XX. LEY N° 31564 – LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

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.

XXI. GESTIÓN DE RIESGOS.

Se debe tener presente lo establecido en el artículo 42, inciso 42.1 y 128 del Reglamento, y las disposiciones que emita el OECE, respecto a contratos menores.

Solicitado por:


MC. Aarón Yorges Avalos
Jefe de Órgano de Control Institucional