

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : AREA DE ABASTECIMIENTO

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : C0023 CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Denominación de la contratación : SERVICIO DE SEGUIMIENTO, ELABORACIÓN DE CONFORMIDADES Y GENERACIÓN DE REPORTES PAGOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, para el área de abastecimiento de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad.

#	CLÁUSULAS
I	FINALIDAD PÚBLICA <i>La presente contratación del SERVICIO DE SEGUIMIENTO, ELABORACIÓN DE CONFORMIDADES Y GENERACIÓN DE REPORTES PAGOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, busca supervisar y controlar el desarrollo de los servicios contratados, cumplir oportunamente con los requerimientos exigidos en la contratación y realizar la conformidad respectiva en coordinación con el Área de Abastecimiento de la Gerencia de Transportes y Comunicaciones de la Libertad, para atender las necesidades propias de la Gerencia.</i>
II	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN <i>Contratar el SERVICIO DE SEGUIMIENTO, ELABORACIÓN DE CONFORMIDADES Y GENERACIÓN DE REPORTES PAGOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS, con la finalidad de brindar apoyo técnico y administrativo al Área de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de La Libertad, asegurando el adecuado control, verificación y oportuno trámite de los procesos de contratación y pago, conforme a la normativa vigente.</i>
III	ALCANCE DEL SERVICIO <i>Elaboración y análisis de los términos de referencia para contrataciones de servicios.</i> <i>Revisar y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables para la contratación del servicio.</i> <i>Ejecución integral del control, supervisión e inspección del servicio en base al cronograma de ejecución presentado, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo lo establecido en los términos de referencia.</i> <i>Verificar la correcta aplicación de Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales, herramientas, equipos y demás, que intervienen en el servicio.</i> <i>Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos en cada etapa del proceso.</i> <i>Revisar y evaluar que los informes y/o expedientes sobre adicionales, deductivos y/o ampliaciones de plazo presentados por el proveedor cumplan la normatividad vigente y estén dentro del período establecido según el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</i> <i>Alertar oportunamente sobre observaciones, retrasos o incidencias que puedan afectar la conformidad del servicio.</i> <i>Emisión de informes, y documentación en general, respecto al desarrollo y ejecución de los servicios contratados.</i> <i>Mantener la estadística general del servicio mediante informes, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.</i> <i>Verificación en campo del desarrollo del servicio bajo el alcance de los términos de referencia del proveedor.</i> <i>Evaluar y revisar el informe final del servicio contratado, asimismo, verificar y constatar la ejecución física en campo del mismo; de ser el caso, realizar las correcciones y/u observaciones a dicho informe bajo el plazo establecido en la normativa vigente.</i> <i>Coordinación con el Área Usaria para la emisión de la conformidad y pago del servicio, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos internos.</i> <i>Demás actividades, tareas y/o responsabilidades que requiera el Área de Abastecimiento</i>

IV	REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR <i>1. Capacidad Legal:</i> -El postor deberá contar RUC activo y habido. -El postor deberá contar con Código de Cuenta Interbancario CCI. -El proveedor del servicio no debe tener impedimento para contratar con el estado, acreditarlo con Declaración Jurada. -No poseer antecedentes penales, judiciales o policiales, acreditarlo con su Certificado Único Laboral. <i>2. Experiencia:</i> -Contar con cinco (02) años de experiencia en general en sector público y/o privado (incluyendo prácticas profesionales). -Contar con experiencia en Gestión Pública y/o privada no menor a un (01) año, asistente en ingeniería y/o logístico y/o seguimiento y/o monitoreo de documentación y/o puestos afines. <i>Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</i> <i>3. Formación académica y profesional:</i> -Título Profesional de las carreras Ingeniería Industrial y/o Sistemas y/o carreras afines, acreditado mediante certificado y/o constancia y/o título profesional. Se acreditará con la copia del título profesional. 4. REQUISITOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO MÍNIMO O INDISPENSABLE Y DESEABLE. Certificado en cursos y/o diplomados y/o capacitaciones en: - Manejo de Hojas de Cálculo: Nivel Intermedio.
V	REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS. <i>No Aplica.</i>
VI	SEGUROS <i>No Aplica.</i>
VII	PRESTACIONES ACCESORIAS <i>No Aplica.</i>
VIII	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN <i>LUGAR: Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones de La Libertad ¿ Área de Abastecimiento, sito en la Av. Moche N°452, Trujillo, Trujillo, La Libertad.</i> <i>PLAZO: El Plazo de ejecución es CIENTO CINCUENTA Y TRES (153) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.</i>

IX

ENTREGABLES

El plazo de ejecución del servicio tendrá una duración de 153 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	<i>Dentro de los 28 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.</i>	<i>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</i>
2	<i>Dentro de los 56 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.</i>	<i>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</i>
3	<i>Dentro de los 84 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.</i>	<i>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</i>
4	<i>Dentro de los 112 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.</i>	<i>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</i>
5	<i>Dentro de los 140 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.</i>	<i>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</i>
6	<i>Dentro de los 153 días calendario, el cual empieza a contabilizarse el día siguiente de notificada la orden de servicio.</i>	<i>El Proveedor deberá presentar un INFORME DETALLADO DEL SERVICIO PRESTADO, la cual deberá contener el cumplimiento de las actividades incluidas en la sección o apartado ALCANCE DEL SERVICIO de este documento.</i>

X	CONFORMIDAD <i>Conformidad será otorgada por el ÁREA DE ABASTECIMIENTO de acuerdo con lo dispuesto en el literal C) del numeral 25.1 del artículo 25 de la LGCP, respecto a lo requerido en los Términos de Referencia, de conformidad a lo prescrito en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas - Ley N° 32069.</i> <i>La conformidad de la prestación del servicio se emitirá de acuerdo al Reglamento de Contrataciones Públicas Ley N° 32069 aprobado mediante D.S. N° 009-2025-EF, tal como lo establece el numeral 144.3 estableciendo que, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días, bajo responsabilidad del servicio o funcionario que debe emitir la conformidad.</i> <i>De existir observaciones, la DEC 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 es de dos (02) días hábiles computable desde el momento que se notifica la observación. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.</i>
XI	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO <i>LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar la contraprestación a EL LOCADOR en SOLES, el pago se efectuará mediante PAGOS MENSUALES luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, a través del abono directo a su código de cuenta interbancaria (CCI), declarado por el locador. Asimismo, el costo del servicio deberá incluir los impuestos de Ley y todo costo que recaiga en el servicio.</i> <i>Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el LOCADOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación proporcionada por el proveedor:</i> - Copia de la orden de servicio. - Informe de actividades conforme al respectivo entregable. - Comprobante de pago autorizado por SUNAT, emitido con la condición al crédito (suspensión de cuarta categoría, de corresponder). <i>Documentación proporcionada por el Área usuaria:</i> - Informe de conformidad del área usuaria - Acta de Conformidad de servicios SIGA, suscrito por el encargado del área usuaria. <i>LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.</i> <i>Dicha documentación debe presentarse a la oficina de mesa de partes virtual de GRTC-LL: http://grtclalibertad.gob.pe/mpv/login</i>
XII	CONFIDENCIALIDAD <i>El contratista se compromete a mantener estricta reserva y no revelar, comentar, suministrar o transferir a terceros, por cualquier medio o forma, la información que reciba directa o indirectamente de LA ENTIDAD o que genere con ocasión de la ejecución del servicio. Esta obligación de confidencialidad se mantiene vigente durante un (01) año después de culminado el contrato.</i> <i>El incumplimiento de la obligación de confidencialidad será considerado una infracción grave a las obligaciones contractuales. En tal supuesto, LA ENTIDAD procederá a la resolución de la Orden de Servicio conforme al procedimiento de resolución de Órdenes de Servicio establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley N° 32069 (D.S. N° 009-2025-EF), quedando habilitada para iniciar las acciones legales por daños y perjuicios y comunicar el hecho al Tribunal de Contrataciones del Estado para la sanción correspondiente.</i>
XIII	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR <i>No Aplica.</i>
XIV	RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES <i>No Aplica.</i>

XV	CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS <i>No Aplica.</i>
XVI	GASTOS POR DESPLAZAMIENTO <i>En caso que para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del proveedor en el ámbito local, regional y nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), es por cuenta del proveedor.</i>
XVII	PENALIDADES POR MORA <i>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:</i> <i>Penalidad diaria = 0.10 x monto/F x plazo en días</i> <i>Donde F tiene los siguientes valores:</i> <i>Para bienes y servicios: F = 0.40</i> <i>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.</i> <i>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.</i> <i>En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme al numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</i>
XVIII	OTRO TIPO DE PENALIDADES <i>No Aplica.</i>
XIX	RESOLUCION CONTRACTUAL <i>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</i> <i>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.</i> <i>a) Por la acumulación del monto máximo de penalidades, resultante de la suma de la penalidad por mora y de otras penalidades, equivalente al diez por ciento (10%) del monto vigente del contrato o, de corresponder, del ítem respectivo.</i> <i>b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</i> <i>c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</i> <i>d) 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.</i> <i>e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</i> <i>f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.</i> <i>g) Por 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.</i>
XX	SANCIONES <i>No Aplica.</i>

XXI	OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN <i>A la suscripción de este contrato, el Locador declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.</i> <i>Asimismo, el locador se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.</i> <i>Aunado a ello, el locador se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</i> <i>Adicionalmente, el locador se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de servicio con LA ENTIDAD CONTRATANTE.</i> <i>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud de la presente orden de servicio.</i>
XXII	APLICACIÓN SUPLETORIA <i>No Aplica.</i>
XXIII	MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <i>No Aplica.</i>
XXIV	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS <i>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y/o conciliación.</i>
XXV	OTROS <i>No Aplica.</i>

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria