

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES PÚBLICAS

1. Denominación de la Contratación:

Contratación del Servicio de Especialista en Contrataciones Públicas para el apoyo y soporte logístico de las compras y contrataciones a cargo de la gestión de la Jefatura Corporativa Logística.

2. Objeto de la Contratación:

Contratación de Servicio de Especialista en Contrataciones Públicas para el apoyo y soporte logístico de las compras y contrataciones a cargo de la gestión de la Jefatura Corporativa Logística.

3. Finalidad Pública:

La presente contratación de servicios tiene como finalidad brindar asistencia y soporte logístico en el desarrollo de los expedientes de compras corporativas a cargo de la Jefatura Corporativa de Logística.

4. Actividades a desarrollar durante la prestación del servicio:

- Asistencia en los actos preparatorios y/o procedimientos de selección, a cargo de la gestión de la Jefatura Corporativa Logística de Distriluz, de acuerdo al siguiente detalle:
 - ✓ SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL ERP SAP S/4 HANA, EPPM, SAP ANALYTICS CLOUD, Y LICENCIAS POR SUSCRIPCIÓN.
 - ✓ SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO EN EL PROYECTO PINTUY
 - ✓ SERVICIO DE ATENCIÓN Y GESTIÓN DEL CONTACT CENTER PARA EL GRUPO DISTRILUZ
 - ✓ SERVICIO DE LÍNEA ÉTICA PARA PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ
 - ✓ ADQUISICION DE EQUIPOS PARA LA SEGURIDAD PERIMETRAL OT PARA EL GRUPO DISTRILUZ: ELECTRONOROESTE S.A., ELECTRONORTE S.A., HIDRANDINA S.A. Y ELECTROCENTRO S.A.
 - ✓ OTROS QUE SE DESIGNEN EN SU OPORTUNIDAD.
- Apoyo y asistencia a las áreas usuarias corporativas en la elaboración o mejora de los TDR o EETT.
- Integrar los comités de selección que se conformen para la conducción de los procedimientos de selección que convoquen en el marco de la normativa de contratación pública y/u otros organismos nacionales o internacionales.
- Asistencia en la gestión de la suscripción de convenios para las compras corporativas y/o por encargo a cargo de la Jefatura Corporativa de Logística.
- Apoyo logístico y operativo en la fiscalización posterior y debida diligencia a los procedimientos de selección corporativos y por encargo, gestionados por la Jefatura Corporativa de Logística.
- Soporte técnico en la consolidación de información en el marco de las contrataciones corporativas y por encargo requeridas por: OCI, OSCE, Oficialía de Cumplimiento, entre otros.

- Soporte técnico en el registro y seguimiento en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE, de los procedimientos de selección convocados.

5. Perfil mínimo del especialista a Contratar:

- Profesional en Administración, Derecho, Contabilidad, Economía o Ingeniería.
- Cursos o diplomados en contrataciones públicas.
- Constancia vigente de funcionario o servidor certificado del OSCE: nivel intermedio como mínimo.
- Conocimiento en contrataciones públicas o gestión logística en general.
- Experiencia profesional específica relacionada a contrataciones del Estado mínima de cinco (05) años, en entidades públicas y/o privadas.

El perfil será acreditado mediante copia simple de los documentos que evidencien el cumplimiento de lo requerido.

6. Productos a entregar

En virtud al alcance de las actividades del servicio, el especialista deberá presentar los siguientes entregables:

Entregable	Descripción	Plazo	% de pago de la OS
1	Informe y reporte de las actividades descritas en el numeral 4	Hasta 30 días calendario a partir de la notificación de la OS	33 %
2	Informe y reporte de las actividades descritas en el numeral 4	Hasta 60 días calendario a partir de la notificación de la OS	33 %
3	Informe y reporte de las actividades descritas en el numeral 4	Hasta 90 días calendario a partir de la notificación de la OS	34 %

7. Plazo de Ejecución del Servicio:

El plazo total para la ejecución del servicio es de hasta 90 días calendario, contados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.

8. Lugar de Prestación del Servicio:

La prestación del servicio será en sus oficinas y/o realizadas parcial o totalmente de manera remota, según disposición de la Entidad, así como también en la sede de la Jefatura Corporativa Logística sito en Av. Camino Real N° 348, Torre El Pilar, Piso 13 – San Isidro, cuando el desarrollo de las actividades requiera su presencia en la sede.

9. Recursos:

9.1 Recursos a cargo de la Empresa:

La Jefatura Corporativa Logística deberá brindar los expedientes de contratación al especialista para el desarrollo de sus funciones.

10. Forma de Pago:

El pago del servicio se realizará en 3 partes iguales, de acuerdo al cuadro de entregable precisado en el numeral 6 del presente documento.

11. Coordinación, Supervisión y Conformidad del Servicio:

La Coordinación y supervisión, así como la conformidad del servicio estará a cargo de la Jefatura Corporativa Logística.

12. Penalidad:

Penalidad por mora:

- En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Empresa aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} / (\text{F} \times \text{plazo en días})$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Empresa podrá resolver la orden de compra, la orden de servicio o el contrato, a través de carta notarial sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.
- Las condiciones para la aplicación de penalidades deben ser incluidas en la orden de servicio u orden de compra que sean emitidas, y/o contratos suscritos.

13. Otras penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Errores en su actuación como miembro de comité de selección, que generen nulidades de oficio de los procedimientos de selección.	10% de una UIT por cada proceso.	Según informe de la JCL donde se advierta su responsabilidad en la vulneración a la normativa de contratación pública.

14. CLÁUSULA 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 o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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, participacionistas, 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.

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.

Como parte de nuestro compromiso ético y contra la corrupción, hemos habilitado nuestra Línea Ética, a fin de recibir denuncias sobre situaciones de fraude, corrupción u otros incumplimientos legales. En tal sentido, agradeceremos que en el caso advierta alguna situación indebida vinculada al accionar de alguno de nuestros colaboradores, puede canalizar su denuncia de forma anónima por nuestra Línea Ética, a través de los siguientes canales:

página web: <https://www2.bdolineaetica.com/distriluz>

Correo electrónico: lineaeticadistriluz@bdo.com.pe

Número gratuito y buzón de voz: 0-800-00-626 o (01) 622-3103”.

15. CLÁUSULA ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en el artículo 11° del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 7° del Reglamento de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, 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; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad

16. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO:

El contratista se compromete a suscribir la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades dispuesta en la Ley 31564 – Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2023-PCM.

Declara conocer que 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.