

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Sub Dirección de Logística de la Dirección Administrativa
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	5000003. Dirección y Gestión Administrativa Acción Estratégica PEI: AEI.02.06 Servicio de educación superior artística de calidad de las escuelas nacionales y universidades adscritas al Pliego 010: Ministerio de Educación para estudiantes.
Denominación de la Contratación:	Servicio de Asistencia en la Gestión de Contrataciones Públicas para la Sub Dirección de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes-ENSABAP (Hoy UNABAP).

1. AREA USUARIA:

Sub Dirección de Logística de la Dirección Administrativa.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La contratación del Servicio de Asistencia en la Gestión de Contrataciones Públicas para la Sub Dirección de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes-ENSABAP (Hoy UNABAP) tiene como finalidad atender oportunamente de los diferentes requerimientos de las áreas usuarias, permitiendo el desempeño de sus actividades, asegurando el cumplimiento de la normativa y los principios de la contratación pública así como de las metas asignadas a las diferentes unidades orgánicas de la ENSABAP (Hoy UNABAP).

3. OBJETIVOS:

El objetivo es contratar Servicio de Asistencia en la Gestión de Contrataciones Públicas para la Sub Dirección de Logística de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes-ENSABAP (Hoy UNABAP).

4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

4.1 ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

- Elaborar Órdenes de Compra y de Servicio, previa revisión y verificación integral de los requerimientos de adquisiciones y/o servicios de las diferentes áreas usuarias y realizar una contratación idónea.
- Elaborar Órdenes de Servicio de los Servicios básicos de la entidad y tramitar el pago respectivo.
- Formular informes, sugiriendo realizar INCLUSIÓN y/o EXCLUSIÓN al Plan Anual de Contrataciones, para lograr los objetivos institucionales.
- Realizar Interacción de mercado en atención a los requerimientos de bienes y servicios asignados.
- Realizar la convocatoria de los procedimientos de selección hasta el perfeccionamiento del contrato.
- Participar como miembro del comité en los procedimientos de selección convocados
- Elaborar informes de evaluación de ampliación de plazo contractual, de ser el caso.
- Apoyar en la realización de fiscalización posterior realizadas a la documentación presentada por las empresas dentro de los procedimientos de selección de la Entidad.
- Realizar, registro, verificación y control a través del SIGA, SIAF y SEACE.
- Realizar las gestiones administrativas para tramitar los reconocimientos de deuda solicitados por los administrados.
- Actualizar la matriz de seguimiento de las contrataciones realizadas
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Titulado en la carrera de Administración y/o Economía y/o Contabilidad. Se acreditará mediante copia simple del certificado o constancia de estudios.
- Certificación por el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) vigente. La certificación del OSCE deberá estar vigente y mantenerse en esa condición bajo responsabilidad del contratista hasta la culminación de la prestación del servicio. En caso contrario, se procederá a la rescisión del contrato. Se acreditará con copia simple del certificado.
- Cursos, capacitación, talleres y/o especialización en Contrataciones del Estado y/o Logística y/o Adquisiciones del Estado y/o Gestión Pública y/o Derecho Administrativo. Con un mínimo de 120 horas. Se acreditará mediante copia simple del certificado.
- Ser peruano o de cualquier nacionalidad extranjera, se acredita con la presentación del DNI o Carnet de extranjería.
- Persona natural.
- Registro Único de Contribuyente (RUC) con condición "Activo" y "Habido"
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) (Servicios) de corresponder.
- Declaración jurada de no tener sanción ni procesos administrativos disciplinarios y/o judiciales vigentes de hostigamiento y/o acoso sexual.
- Contar con cuenta corriente interbancaria CCI vinculado al RUC.
- Para el desarrollo de sus funciones, el contratista deberá contar con firma electrónica (el cual deberá gestionar en la RENIEC).

5.1 Experiencia General

- Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio 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.

5.2 Experiencia específica

- Experiencia específica mínima de dos (02) años en servicio especializado en gestión pública y/o Especialista y/o Operador y/o Técnico y/o Asistencia en las áreas de Logística y/o Abastecimiento y/o en el sector público y/o privado. La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio 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.

6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

✓ LUGAR:

El servicio será prestado en Jirón Huallaga N°426 Cercado de Lima (Centro Cultural) u otra sede de la institución.

✓ PLAZO DE EJECUCION:

El proveedor del servicio se obliga a prestar las actividades descritas en el presente término de referencia, por un periodo total de 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

7. ENTREGABLES:

Se ejecutará en un (01) entregable, en el cual el proveedor deberá presentar un informe de las actividades desarrolladas según lo establecido en el numeral 4.1 del presente TDR, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Unico Entregable: será a los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la

notificación de la orden de servicio.

El entregable será enviado a través del botón con el nombre “Mesa de partes” en la página web de la ENSABAP (Hoy UNABAP) mediante el enlace: <https://www.gob.pe/unabap>.

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago por el servicio se realizará en una (01) armada, previa presentación del informe de actividades y después de haberse otorgado la conformidad de cada entregable emitida por el área usuaria.

El pago será de acuerdo al siguiente detalle:

El pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, previo informe correspondiente por parte del proveedor, el mismo que debe estar sustentado con informe e imágenes del trabajo finalizado.

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será otorgada por la Subdirección de logística, la misma que se emitirá en un plazo máximo de hasta siete (07) días de efectuada la recepción del entregable.

10. CONFIDENCIALIDAD:

El PROVEEDOR no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente documento.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo máximo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

12. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

13. PENALIDAD:

La entidad contratante puede establecer penalidades en el contrato menor. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

13.1 PENALIDAD POR MORA

Según el Art. 120 de la Ley N° 30269, Ley General de Contrataciones Públicas, 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

F: 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días.

F: 0.25 para plazos mayores a 60 días.

14. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

EL PROVEEDOR 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 al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

Además, EL PROVEEDOR debe 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, a través de los canales dispuestos por la ENSABAP (Hoy UNABAP).

Adicionalmente, EL PROVEEDOR 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.

Finalmente, EL PROVEEDOR de servicios tiene pleno conocimiento que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución de la presente contratación de servicios, y a las acciones civiles y/o penales que la ENSABAP (Hoy UNABAP). pueda accionar.

15. 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 lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 30269.

16. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en 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.

17. GESTION DE RIESGOS:

Se deben identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

18. SANCIONES:

El Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores, y subcontratistas, cuando incurran en las infracciones señaladas en el párrafo 87.1 del artículo 87 de la presente Ley N° 30269., sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiera lugar.

Las sanciones por imponer pueden ser:

- a) Multa.
- b) Inhabilitación temporal.

c) Inhabilitación permanente.

La multa o inhabilitación que se impongan no eximen de la obligación de cumplir con los contratos ya perfeccionados a la fecha en que la sanción queda firme.

19. PROHIBICIÓN DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL:

El PROVEEDOR declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019- MIMP, bajo apercibimiento de resolverse el contrato.

20. IMPEDIMENTOS:

De conformidad con los artículos 30 y 31 de la Ley General de Contrataciones Públicas, y en el marco de las condiciones exigibles a los proveedores, independientemente del régimen laboral de contratación aplicable, están impedidos de participar como postores, contratistas y/o subcontratistas, según lo dispuesto en el Artículo 39 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, relativo a las Disposiciones para la verificación de impedimentos.

21. CONDICIONES ADICIONALES:

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. (De acuerdo a Ley N° 31564 – Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso

22. APLICACIÓN SUPLETORIA:

La Entidad aplica de manera supletoria “La Ley General de Contrataciones Públicas”, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.