

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS

I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Sud Dirección de Logística y Control Patrimonial

II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Asistencia profesional en Contrataciones a la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial.

III. FINALIDAD PUBLICA

Contar con la atención oportuna de requerimientos de bienes y servicios programados, así como de otras actividades que requiera la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial para el cumplimiento de sus actividades de acuerdo al Plan Operativo Institucional.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural a fin de que brinde asistencia administrativa en Contrataciones.

V. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- a) Elaboración de órdenes de compra y de servicio de los requerimientos de bienes y servicios presentados por las unidades orgánicas en el SIGA.
- b) Realizar la indagación de mercado para la atención de requerimientos menores a 8 UIT dentro del plazo previsto en la normativa interna.
- c) Realizar la indagación de mercado para los procedimientos de selección a convocarse de acuerdo al PAC, y armar el expediente contratación para ser remitido para su aprobación.
- d) Revisión de expedientes correspondientes a obligaciones derivadas de contratación de bienes y servicios, realizando los compromisos correspondientes.
- e) Apoyo al Comité de Selección para la elaboración de informes y actas derivados de la atención de los procedimientos de selección a convocarse.
- f) Registro de las órdenes de compra y de servicio en el SEACE.
- g) Registro de las actuaciones correspondiente a los procedimientos de selección en el SEACE.
- h) Apoyo en la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia a las diferentes unidades orgánicas de la Academia de la Magistratura.
- i) Otras actividades que le asigne la Sub dirección de Logística y Control Patrimonial.

REQUISITOS:

La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Título o Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ing. Industrial o Administrativa, Abogado.
- Capacitación en Contrataciones con el Estado no menor a 90 horas.
- Tres años de experiencia prestando servicios en contrataciones y/o actividades logísticas en el Sector Público.
- Certificación OSCE vigente.
- Conocimiento SIGA, SEACE, SIAF.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Contar con RUC con estado activo y Condición de habido en la SUNAT
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE

VI. PLAZO

Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicio que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta 120 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

- **Primer entregable:** Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral V.
- **Segundo Entregable:** Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral V.
- **Tercer Entregable:** Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral V.
- **Cuarto Entregable:** Hasta los 120 días calendario de iniciado el servicio conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral V

VII. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se realizará en el Jr., Camaná N° 669 – Cercado de Lima

VIII. FORMA DE PAGO:

La prestación del servicio será por el importe de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 soles), el mismo que se pagará en tres (04) armadas iguales previa presentación de cada entregable descrito en el numeral 6, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

IX. CONFORMIDAD

La conformidad de servicios expedida será otorgada por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, previo informe de cada entregable.

X. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del prestador de servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. Según se indica a continuación:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{monto})}{(f \times \text{plazo en días})}$$

Donde f tiene los siguientes valores:

- a. Para plazos mayores a 60 días: $f = 0.40$
- b. Para plazos mayores a 60 días: $f = 0.25$

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Subdirección de Logística y Control patrimonial podrá resolver el contrato por incumplimiento

XI. NORMAS ANTICORRUPCION

El Proveedor / Contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes

locales u otras leyes anti- corrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el Proveedor / Contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XII. NORMAS ANTI SOBORNO

El proveedor, 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 un incumplimiento de la ley, tales como 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 a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N° 30225, del artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor 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.