

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO - CONVENIO MARCO

Área Usuaria	UNIDAD DE LOGISTICA
Actividad	CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO EN COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO - CONVENIO MARCO, PARA EL ÁREA DE ADQUISICIONES DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA DE LA UTES N°06 S.P.T.
Meta Presupuestaria	0091
Clasificador de Gasto	23.29.11
Fuente de Financiamiento	RECURSOS ORDINARIOS

I. OBJETIVO DEL SERVICIO	La presente Contratación tiene como objetivo brindar el SERVICIO DE ASISTENCIA ESPECIALIZADO EN COMPRAS POR CATALOGO ELECTRONICO - CONVENIO MARCO para la Unidad de Logística de la UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo, que permita contribuir con las actividades y procedimientos administrativos, en cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes; así como de las directivas, manuales y opiniones emitidas por el OSCE, Directivas SIGA y SIAF emitidas por el MEF; y, cuando corresponda, la Directiva aprobada por la Entidad, en consecuencia es necesario la contratación del servicio de un Profesional o Técnico para la Unidad de Logística en la Sede Administrativa, que permitirá realizar la contratación pública de los diferentes tipos de procedimientos de selección que convoque la entidad en forma eficiente y eficaz orientada a contribuir a una gestión por resultados de acuerdo con la normativa de la materia y concretar las adquisiciones para los establecimientos y áreas de la jurisdicción de la Red de Salud de Trujillo.
II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	• Revisar los Requerimientos y especificaciones técnicas de los diversos bienes solicitados por el Área Usuaria. • Coordinar las observaciones derivadas de los requerimientos con el Área Usuaria y la Jefatura de Logística. • Realizar las Cotizaciones de Requerimientos en el Cotizador de PERÚ COMPRAS. • Realizar Informes de PERÚ COMPRAS • Determinar el Valor Referencial através de la Plataforma de Cotizaciones de Perú Compras, según los bienes requeridos por las áreas usuarias. • Gestión de la Certificación de los requerimientos a través de PERÚ COMPRAS y seguimiento en el SIGA-SIAF. • Gestión de las Órdenes de Compra y publicación en la Plataforma de PERÚ COMPRAS. • Revisar los expedientes de pago y conformidades de las adquisiciones alcanzadas por el área usuaria. • Armado de expedientes de pago de PERÚ COMPRAS, para el tramite de pagos. • Archivar la integridad de los documentos - expedientes de su competencia referidos a las adquisiciones realizadas a través de la Plataforma de Perú Compras. • Realizar solicitudes para la liberación de saldos de las certificaciones según corresponda. • Seguimiento de los expedientes de PERU COMPRAS derivados a la Unidad de Economía. • Realizar las resoluciones de contratos (Órdenes de Compra). • Actualización del Estado (Fases) de las Órdenes de Compra en la Plataforma de PERU COMPRAS. • Conservar y custodiar los documentos e información, digitales o físicos, que se generen en las actividades de PERU-COMPRAS, de manera ordenada cronológicamente. • Emitir Reporte Mensual de los requerimientos atendidos y su porcentaje de avance

	Realizar las demás actividades que propendan al cumplimiento de las actividades objeto del presente requerimiento, a iniciativa propia sugerida y según las instrucciones del Jefe de la Unidad de Logística.						
III. PERFIL DEL PROVEEDOR	FORMACION ACADEMICA - Se requiere un (01) profesional titulado en las carreras profesionales de Ingeniería, Economía, Derecho, Contabilidad, Administración o Afines. Colegiado y habilitado EXPERIENCIA - Ocho (08) años en el sector público y/o privado. - Especifica de cinco (05) Años en el Sector Público realizando funciones en procedimientos en Contrataciones del Estado y de un (01) año en Contrataciones a través de Compras por Catálogo Electrónico - Perú Compras en Logística del Sector Público. CONOCIMIENTOS - En ofimática a nivel intermedio - Elaboración de Informes Técnicos. - Ley N°30225, Contrataciones del Estado y su Reglamento. - Manejo y Uso de las Herramientas SIGA-SIAF. - Conocimiento y uso de la Plataforma de Perú Compras. - Conocimiento del Presupuesto Público. - Conocimientos del Uso de la Plataforma del SEACE. CURSOS / DIPLOMADOS - Curso y/o diplomado en Contrataciones del Estado. - Curso y/o diplomado referentes a Peru Compras OTROS - Persona Natural con Registro Único de Contribuyente (RUC), con estado Activo y Habido. - Constancia vigente de Registro Nacional de Proveedores (RNP). - Contar con Número de cuenta y CCI en una Entidad Financiera Regulada. - Certificado Único Laboral (MINTRA). Certificación OSCE - Nivel intermedio - El proveedor al inicio del servicio deberá solicitara su clave a PERU COMPRAS y SEACE para desarrollar sus actividades en la Unidad de Logistica de la UTES N°06 S.P.T. - Declaración Jurada de No tener impedimento de Contratar con El Estado. <u>No tener impedimentos para contratar con el Estado:</u> No encontrarse en la Relación de Proveedores sancionados por el Tribunal de Contrataciones de Estado con sanción vigente y en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) - SERVIR. <u>Adjuntar los siguientes Anexos debidamente llenados y firmados :</u> - Anexo N°05: Declaración Jurada del Proveedor. (Adjunto). - Anexo N°06: Carta Oferta Económica. (Adjunto). - Anexo N°07: Carta De Autorización. (Adjunto).						
IV. PLAZO DE EJECUCIÓN	a. Lugar : Red de Salud Trujillo - UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo. b. Plazo : El proveedor se obliga a prestar las actividades descritas en el presente término de referencia, entre el periodo comprometido de los meses de Enero hasta junio del 2025. c. Producto : El contratista deberá presentar doce (12) informes (entregables), describiendo las tareas efectuadas con las actividades descritas. <table><tr><th>N° DE ENTREGABLES</th><th>ENTREGABLE O PRODUCTO</th><th>PLAZO DE PRESENTACIÓN</th></tr><tr><td>Primer Entregable</td><td>Informe de Actividades</td><td>Hasta el 31 de enero 2025, a partir del siguiente día de notificada la Orden de Servicio o de autorizarse el inicio de las actividades.</td></tr></table>	N° DE ENTREGABLES	ENTREGABLE O PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN	Primer Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de enero 2025, a partir del siguiente día de notificada la Orden de Servicio o de autorizarse el inicio de las actividades.
N° DE ENTREGABLES	ENTREGABLE O PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACIÓN					
Primer Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de enero 2025, a partir del siguiente día de notificada la Orden de Servicio o de autorizarse el inicio de las actividades.					





Segundo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 29 de febrero 2025, a partir del siguiente día de entregado el primer entregable.
Tercer Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de Marzo del 2025, a partir del siguiente día de entregado el segundo entregable.
Cuarto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de Abril del 2025, a partir del siguiente día de entregado el tercer entregable.
Quinto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de Mayo del 2025, a partir del siguiente día de entregado el cuarto entregable.
Sexto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de Junio del 2025, a partir del siguiente día de entregado el quinto entregable.
Setimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de julio del 2025, a partir del siguiente día de entregado el sexto entregable.
Octavo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de agosto del 2025, a partir del siguiente día de entregado el septimo entregable.
Noveno Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de setiembre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el octavo entregable.
Decimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de octubre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el noveno entregable.
Undecimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de noviembre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el decimo entregable.
Duodecimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de diciembre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el undécimo entregable.

V. CONFORMIDAD DEL SERVICIO	La conformidad estará a cargo del jefe de la unidad de Logística de la UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo. Previo presentación de reporte de estado de sus requerimientos en procesos o atendidos.
VI. FORMA DE PAGO	El monto total del servicio, incluirá los impuestos y contribuciones de Ley, a cancelar dentro de los diez (10) días posteriores a la entrega de la conformidad de los productos, de acuerdo a las actividades descritas en los alcances y descripción del servicio. El pago por el servicio prestado se efectuará de acuerdo al número de Entregables y en forma proporcional a la contraprestación en cada Entregable en moneda nacional soles incluido impuestos de Ley. Para el pago se deberá presentar de manera formal en el Área de Servicios de la Unidad de Logística de la UTES N°06 S.P.T., la siguiente documentación completa que sustente el servicio ejecutado del entregable correspondiente, de acuerdo al punto 2. Descripción del Servicio: 1. Recibo por honorarios electrónico y de ser el caso adjuntar constancia de suspensión de renta de 4ta Categoría - Formulario N°1609 autorizado por SUNAT. 2. Informe de actividades realizadas, con el V°B° del Jefe de la Unidad de Logística. 3. Conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad de Logística de la UTES N° 6 Servicios Periféricos Trujillo. 4. Registro Nacional de Proveedores - RNP. El Expediente de Pago deberá ser presentado en la Unidad de Logística de la Red de Salud Trujillo.
VII. PENALIDADES	En la Ejecución de la Prestación, si el contratista no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado; se aplicará las siguientes Penalidades: 7.1. PENALIDAD POR MORA: De acuerdo al Artículo 162° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado. Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio contratado, la Entidad aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula: $0.10 \times \text{Monto}$ <i>Penalidad diaria =</i> _____



F x Plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días: $F=0.40$
- Para plazos mayores a 60 días: $F=0.25$

Esta penalidad se deduce de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario.

7.1. OTRAS PENALIDADES:

De acuerdo al Art. 163° del Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán otras penalidades de acuerdo a lo siguiente:

N°	DESCRIPCIÓN DEL INCUMPLIMIENTO DURANTE LA PRESTACIÓN	PENALIDAD	DOCUMENTO VERIFICADOR DEL INCUMPLIMIENTO
1	Por cada hora de servicio programado dejado de prestar, inclusive su equivalente proporcional en minutos.	0.5 % del monto mensual del servicio	Informe detallado del Jefe o Responsable del Área Usaria del Servicio o Responsable Administrativo de Control de Cumplimiento de la prestación del servicio.
2	Extravío de expediente durante el proceso de trámite en poder del Locador de Servicio. Dejar vencer las facturas al momento de sus procesos para pago sin justificación.	2.5 % de UIT vigente por ocurrencia	
3	No presentar a tiempo Información Requerida por el Jefe de Área donde se realiza la prestación.	1.0 % de UIT vigente por ocurrencia	
4	Si el contratista resuelve de manera unilateral la orden de servicio vigente; es decir, por dejar de efectuar la prestación del servicio de manera definitiva.	10% del monto contratado	

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden vigente.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

Si el incumplimiento persiste y LA ENTIDAD resulte afectada se resolverá la orden de servicio en forma total o parcial, conforme lo estipulado en el punto 8. del presente TDR.

VIII. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO:

La Red de Salud Trujillo Este - UTES N°06 S.P.T. puede resolver el contrato, de conformidad con el Artículo 36. Resolución de los Contratos de la Ley de contrataciones y el Artículo 164. Causales de Resolución del Reglamento, en los casos en que el contratista:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
2. Halla llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, durante o en la ejecución de la prestación del servicio.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
4. Cualquiera de las partes puede resolver la orden de servicio por caso fortuito, fuerza mayor o por un hecho sobreviniente a dicha orden (perfeccionamiento del contrato) que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del servicio.

Según lo establecido en el artículo 165 del Reglamento, para resolver la orden del servicio en forma total o parcial, se considerará el siguiente procedimiento:



	a) La ENTIDAD podrá resolver la orden por incumplimiento de las obligaciones asumidas por EL CONTRATISTA, siendo el Área Usuaria la responsable de comunicar al OEC en un plazo no mayor de 24 horas para requerir mediante correo electrónico o carta a El Contratista que ejecute la prestación materia de incumplimiento en un plazo de hasta dos (02) días hábiles para que reinicie la prestación del servicio; sin perjuicio de aplicarse la penalidad que corresponda. b) Vencido el plazo indicado en el párrafo precedente sin que EL CONTRATISTA haya cumplido con el requerimiento, LA ENTIDAD podrá resolver la orden de servicio de pleno derecho, la cual será comunicada mediante correo electrónico o carta. c) La Entidad comunica la resolución de la Orden de Servicio mediante correo electrónico o carta, sin requerir previamente la ejecución de la prestación materia de incumplimiento, en los siguientes casos: - Cuando La Entidad decida resolver la orden de servicio, debido a la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora u otras penalidades durante la ejecución de la prestación del servicio. - Cuando La Entidad decida resolver la orden de servicio, en forma total o parcial, debido a que la situación de incumplimiento no puede ser revertida. - Cuando cualquiera de las partes invoque alguno de los supuestos mencionados en el numeral 4. de las causales de Resolución del Reglamento, en cuyo caso justifican y acreditan los hechos que sustentan su decisión de resolver la orden de servicio en forma total o parcial. d) La orden de servicio queda resuelta de pleno derecho a partir de recibido el correo electrónico o la carta señalados en el literal b y c). e) La resolución parcial solo involucra a aquella parte de la orden del servicio afectada por el incumplimiento, siempre que la resolución total de dicha orden pudiera afectar los intereses de La Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad que parte del servicio queda resuelta de persistir el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total. f) LA ENTIDAD pagará a EL CONTRATISTA el monto que corresponde al servicio efectivamente prestado. Asimismo, las partes pueden resolver de forma total o parcial la Orden de Servicio de común acuerdo de las partes, previa opinión del área usuaria de forma fehaciente.
IX. CLAUSULA 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, a 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 el procedimiento de selección y la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o 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 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.
X. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS:	La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es no menor de un (01) año.
XI. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:	Las obras, creaciones intelectuales, científicas entre otros, que hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

EL CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, 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 de la presente Orden de Servicio.