

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN GESTION PUBLICA Y LEGAL EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

Área Usuaría	UNIDAD DE LOGISTICA
Actividad	SERVICIO DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN GESTION PUBLICA Y LEGAL EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO EN 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 ORDIARIOS

I. OBJETIVO DEL SERVICIO	La presente Contratación tiene como objetivo brindar el SERVICIO DE ASESORIA ESPECIALIZADA EN GESTION PUBLICA Y LEGAL EN MATERIA DE CONTRATACIONES DEL ESTADO para la Unidad de Logística de la UTES N°06 Servicios Periféricos Trujillo, con la finalidad de contar con la asesoría especializada, emitir con eficacia y eficiencia los informes tecnicos legales, proyectar resoluciones dentro del marco normativo de la gestión y contratación pública a fin de contribuir en una gestión eficiente en las contrataciones de bienes y servicios efectuadas por la Entidad, para el cumplimiento de metas y objetivos de UTES N°06 SPT.
II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	• Brindar el soporte técnico a las diferentes áreas de la entidad en la elaboración de sus requerimientos. • Brindar asesoramiento y/o capacitación en la normativa de contrataciones del Estado a servidores de las diferentes áreas de la entidad responsables de realizar alguna de las actividades de la contratación pública. • Brindar servicios de asistencia técnica legal en materia de Contratación Pública, derivada de los requerimientos y procedimientos de selección de la Entidad. • Elaborar y proyectar informes técnicos legales, en las distintas etapas de la contratación pública (desde su incorporación al PAC - hasta la ejecución de la conclusión de la ejecución correspondiente), así como todo tipo de opiniones técnicos legales. • Absolver consultas en materias de contratación pública realizadas por las áreas administrativas y técnicas de la Entidad, emitiendo los informes pertinentes. • Proyectar informes técnicos legales, resoluciones, actas, contratos, adendas de los procedimientos de selección, y toda la documentación que se genere antes y después de un proceso de selección convocado, que deben ser atendidos por el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) y/o Alta Dirección. • Gestionar los expedientes de contratación por procedimientos de selección para la contratación de adquisición de bienes y servicios, velando por el cumplimiento de las normas de contratación. • Conformar los comités de selección en representación del OEC, cuando sea necesario. • Gestionar y supervisar la publicación de los procesos de contratación en el SEACE (procedimiento de selección y ejecución contractual). • Para la consecución de las actividades a realizar podrá emitir y firmar informes, informes técnicos legales y otros documentos necesarios. • Publicar los procedimientos de selección, fase actos preparatorios, selección y ejecución contractual en el SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado), para lo cual la Entidad le podrá gestionar un usuario SEACE con su nombre.



	• Conservar y custodiar los documentos e información, digitales o físicos, que se generen en los procedimientos de selección, de manera ordenada cronológicamente. • Emitir Reporte Mensual de los requerimientos atendidos y su porcentaje de avance
III. PERFIL DEL PROVEEDOR	FORMACION ACADEMICA • Se requiere un (01) profesional con título de abogado. • Colegiado y habilitado. • Maestría en Gestión Pública (preferencia) EXPERIENCIA • Mínima de ocho (08) años en el sector público y/o privado. • Mínima de cuatro (04) años como Especialista en Contrataciones en Instituciones Públicas. CONOCIMIENTOS • En ofimática a nivel intermedio - avanzado. • Estructura Técnica de Informes Administrativos y Base Legal. • Ley N°30225, Contrataciones del Estado, su Reglamento y Directivas. • Uso de la Herramienta SIGA-SIAF - Nivel Básico. • Conocimiento del Presupuesto Público y Ejecución Presupuestal. CURSOS / DIPLOMADOS • Cursos y/o diplomados en Contrataciones del Estado (no menor de 1000 horas acumuladas, con una antigüedad no mayor a 5 años). • Diplomado en Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo. • Diplomado en Auditoría y/o Control Gubernamental. 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. • Carnet de Vacunación COVID-19 (cuarta dosis). • Certificado Único Laboral (MINTRA). • Certificación emitida por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE) - Nivel Intermedio. • El proveedor al inicio del servicio deberá solicitar y gestionar un usuario con contraseña a su nombre para el SEACE para desarrollar sus actividades en la realización de procedimientos de actos preparatorios, procedimientos de selección y modulo ejecución contractual para los procesos de selección de la Unidad de Logística de la UTES N°06 S.P.T. • Declaración Jurada de Buena Salud Física y Mental. • 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. (Se Adjunta). • Anexo N°06: Carta Oferta Económica. (Se Adjunta). • Anexo N°07: Carta De Autorización. (Se Adjunta).
	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 febrero al 31 de diciembre de 2025.
- c. Producto** : El contratista deberá presentar once (11) informes (entregables), describiendo las tareas efectuadas con las actividades descritas.

N° DE ENTREGABLES	ENTREGABLE O PRODUCTO	PLAZO DE PRESENTACION
Primer Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 29 de febrero 2025, a partir del siguiente día de entregado el primer entregable.
Segundo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de Marzo del 2025, a partir del siguiente día de entregado el segundo entregable.
Tercer Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de Abril del 2025, a partir del siguiente día de entregado el tercer entregable.
Cuarto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de Mayo del 2025, a partir del siguiente día de entregado el cuarto entregable.
Quinto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de Junio del 2025, a partir del siguiente día de entregado el quinto entregable.
Sexto Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de julio del 2025, a partir del siguiente día de entregado el sexto entregable.
Setimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de agosto del 2025, a partir del siguiente día de entregado el séptimo entregable.
Octavo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de setiembre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el octavo entregable.
Noveno Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 31 de octubre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el noveno entregable.
Decimo Entregable	Informe de Actividades	Hasta el 30 de noviembre del 2025, a partir del siguiente día de entregado el decimo entregable.
Undecimo 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, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. 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.

Dicho pago se realizará previa presentación de la siguiente documentación en el área de servicios de la unidad de logística de la Red de Salud Trujillo:

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 brindada por el jefe de la Unidad de Logística de la UTE N° 6 Servicios periféricos Trujillo.
4. Registro Nacional de Proveedores (RNP).



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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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.

7.2. 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
N:**



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. RESPONSABILIDAD 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.

