

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE UN PROFESIONAL EN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA LA SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de un profesional en adquisiciones de bienes y servicios para la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control (ENC).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La ENC, en su condición de entidad académica, brinda servicios académicos, en virtud del cual provee formación, especialización, capacitación y entrenamiento en control gubernamental, gestión pública y formación complementaria, con el fin de incrementar las aptitudes y conocimientos en el Sistema Nacional de Control, entre dichos servicios esta la Maestría en Control Gubernamental, diversos Programas y Cursos. En ese sentido, la Subdirección Administrativa, requiere contar con un profesional en adquisiciones de bienes y servicios, que contribuirá oportunamente en la gestión de los requerimientos de la Subdirección de Posgrado de la ENC.

3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar el servicio de un profesional en adquisiciones de bienes y servicios para la Subdirección de Posgrado de la Escuela Nacional de Control (ENC), el cual coadyuvará al cumplimiento de la actividad “Gestión de requerimientos para la contratación de docentes, bienes y servicios” del POU de la Subdirección Administrativa.

4. AREA USUARIA

Subdirección Administrativa de la ENC

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. Actividades a desarrollar

- Hacer seguimiento al cuadro de necesidades de la Subdirección de Posgrado, a fin de que se requiera los bienes y servicios según lo planificado.
- Participar en la elaboración de Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (EETT) para la contratación de bienes y servicios requeridos por la Subdirección de Posgrado.
- Revisar los TDR y EETT requeridos por la Subdirección de Posgrado.
- Asistir en la revisión de los expedientes de conformidad de bienes y servicios que correspondan a la Subdirección de Posgrado.
- Hacer seguimiento, monitoreo e informar periódicamente a la Subdirección Administrativa la base de datos de requerimientos de la Subdirección de Posgrado.
- Absolver consultas relacionadas con las contrataciones de bienes y servicios de la ENC.
- Participar en las reuniones y actividades de coordinación relacionadas con las contrataciones de bienes y servicios de la ENC.

5.2. Recursos del proveedor

El proveedor es responsable de contar con todos los equipos y medios para la correcta ejecución del servicio, sin que esto implique costos adicionales.



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2022 13:10:16 -05:00



Firmado digitalmente por NUÑEZ
DEL PRADO COLL GARDENAS
Marco Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2022 13:20:59 -05:00

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

6.1. Formación Académica

Profesional Titulado Universitario en Administración, o Economía, o Contabilidad, o Derecho.

La formación académica, se acredita con copia simple de Título Profesional.

6.2. Experiencia laboral

- **General** Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público o privado, contabilizados desde la obtención de su Título Profesional.
- **Específica** Experiencia mínima de tres (03) años en el sector público o privado como asistente, analista, especialista o asesor en contrataciones públicas, logística o adquisiciones.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, o (ii) constancias, o (iii) certificados, o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral, tales como Boleta de Pago, Recibo por Honorarios o similares.

6.3. Capacitación

Curso, diplomado o especialización en Contrataciones del Estado, o Logística, o Gestión Pública.

La capacitación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación; en caso de ser curso deberá tener una duración mínima de veinticuatro (24) horas; y en el caso de diplomado o especialización deberá tener una duración mínima de noventa (90) horas.

6.4. Condiciones adicionales:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Contar con colegiatura y habilitación profesional.
- Contar con Certificación OSCE vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal, (de ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1. Lugar del servicio

El servicio se realizará en forma presencial y/o remota. En caso de ser presencial, se realizará en las instalaciones de la ENC, calle Bartolomé Herrera 255, Lince; para lo cual el proveedor deberá contar con todos los elementos de bioseguridad necesarios para su protección a fin de evitar el contagio de la COVID 19, así como cumplir con los protocolos y medidas que el Gobierno dicte para evitar la propagación del virus.

7.2. Plazo del servicio

El servicio será ejecutado en un plazo de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de notificada la orden de servicio.



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2022 13:10:16 -05:00



Firmado digitalmente por NUÑEZ
DEL PRADO COLL CARDENAS
Marco Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2022 13:21:07 -05:00

8. ENTREGABLES

El proveedor presentará seis (06) entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser remitidos mediante una Carta de Presentación del Entregable¹, debidamente firmado, a través de Mesa de Partes de la Contraloría General de la República, en forma física o virtual, con atención a la Subdirección Administrativa de la ENC. Dichos entregables deberán contener lo siguiente:

- Reporte de los requerimientos (TDR y EETT) elaborados y revisados de la Subdirección de Posgrado. (Adjuntar los TDR y EETT).
- Reporte de expedientes de conformidad revisados correspondiente a la Subdirección de Posgrado.
- Reporte de la base de datos del seguimiento y monitoreo de los requerimientos de la Subdirección de Posgrado.
- Reporte de la participación en las reuniones de coordinación en el marco de las contrataciones públicas.

Asimismo, lo entregables serán presentados según lo descrito en el siguiente cuadro:

Entregable	Plazo de presentación
Primer Entregable	Hasta los 30 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Segundo Entregable	Hasta los 60 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Tercer Entregable	Hasta los 90 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Cuarto Entregable	Hasta los 120 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Quinto Entregable	Hasta los 150 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.
Sexto Entregable	Hasta los 180 días calendario, a partir del primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

9. COORDINACION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio estará a cargo de la Subdirección Administrativa de la ENC, previo visto bueno del Coordinador de Servicios Generales.

10. VALOR ESTIMADO

El valor estimado de la presente contratación asciende a un monto de S/ 36,000.00 (treinta y seis mil y 00/100 soles).

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en seis (06) armadas de igual valor cada uno, previa conformidad de cada entregable. El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención



Firmado digitalmente por VARGAS RUIZ Jose Luis FAU 2013137490 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2022 13:10:16 -05:00



Firmado digitalmente por NUÑEZ DEL PRADO COLL. CARDENAS Marco Antonio FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2022 13:21:18 -05:00

¹ Modelo de Carta de Presentación del Entregable, se adjunta en el Anexo 01, en un formato sugerido por la Contraloría General de la República.

que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno

El pago se efectuará en un plazo máximo de diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

12. INTRANSFERIBILIDAD DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El proveedor no podrá ceder su posición contractual.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución del servicio.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones de la Entidad, a los que tenga acceso con motivo del desarrollo del presente servicio. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de toda actividad e información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

14. PENALIDADES

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución y prestación del servicio, la Entidad le aplica automáticamente **una penalidad por mora** por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación a satisfacción del área usuaria.

La penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver la orden de servicio por incumplimiento.

15. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, este manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación y podrá procederse con dejar sin efecto la contratación, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan.



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2022 13:10:16 -05:00



Firmado digitalmente por NUÑEZ
DEL PRADO COLL CARDENAS
Marco Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2022 13:21:26 -05:00

ANEXO 01

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

“ ____ Nombre del Año en curso ____ ”

Distrito, __ de _____ del 2022

CARTA N° 0000-2022-AAAA

Señor(a):

Nombre del Subdirector _____
Subdirección Administrativa de la Escuela Nacional de Control
Contraloría General de la República
Dirección: Jr. Bartolomé Herrera N° 255
Lima / Lima / Lince

Asunto: Presentación del Informe de Servicio de Terceros – Primer/Segundo/Tercero
Entregable, Orden de Servicio N° xxx-202x, SIAF N° xxx

Me dirijo a usted en relación al asunto, a fin de presentar a vuestro Despacho mi
Primer/Segundo/Tercero entregable correspondiente al servicio de “ _____ ”,
conforme a los plazos y entregables establecidos.

Cabe precisar que la prestación del servicio, se cumplió tal lo dispuesto en los términos de
referencia. En ese sentido, de estimarlo procedente, tenga a bien otorgar la conformidad
del presente servicio y disponer los trámites correspondientes.

Se adjunta la documentación relacionada a la prestación del servicio.

- *Entregables.*
- *Orden de Servicio y TDR.*
- *Documentos del Proveedor (Cuenta CCI, RNP y otros que considere el proveedor)*

Sin otro en particular y agradeciéndole su gentil concurrencia, quedo.

Atentamente,



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 19-01-2022 13:10:16 -05:00

Firma: _____

Nombres y Apellidos:

DNI:

Número de Teléfono:

Correo electrónico:



Firmado digitalmente por NUÑEZ
DEL PRADO COLL CARDENAS
Marco Antonio FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.01.2022 13:21:35 -05:00