

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE UN APOYO EN LOS SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA DE LA ESCUELA NACIONAL DE CONTROL



Firmado digitalmente por
NUÑEZ DEL PRADO COLL
CARDENAS Marco Antonio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:23:12 -05:00

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicios de un Apoyo en los Sistemas de Gestión de la Biblioteca de la Escuela Nacional de Control (ENC).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La ENC en su condición de entidad educativa, brinda servicios académicos, en virtud de los cuales provee formación, especialización, capacitación y entrenamiento en Control Gubernamental y Gestión Pública; así como, Formación Complementaria, a fin de incrementar las aptitudes, conocimientos y capacidades en el Sistema Nacional de Control, entre dichos servicios, se encuentra la de brindar servicios bibliográficos que coadyuven a la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje e investigación en beneficio de los estudiantes, funcionarios y servidores públicos que conforman el Sistema Nacional de Control e incluso el público en general, identificado en dicho escenario se tiene la necesidad de brindar servicios y productos que permita la satisfacción de los requerimientos de información y atención de los usuarios.



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:09:57 -05:00

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un Apoyo en los Sistemas de Gestión de la Biblioteca de la ENC, El presente requerimiento contribuye a la actividad denominada "Gestión de la Biblioteca y Centro Documentario", del POU de la Subdirección de Posgrado.

4. ÁREA USUARIA

Subdirección de Postgrado de la ENC.

5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIOS

5.1. Actividades a desarrollar

- Atender a los usuarios de la Biblioteca, que solicitan de manera física y virtual el préstamo de material bibliográfico, información de material, orientación y otros servicios que brinda la Biblioteca, haciendo uso de herramientas de búsqueda de información no convencionales y especializados.
- Apoyar en la gestión de módulo de usuarios para el registro de usuarios y gestión de claves de acceso al sistema de Biblioteca (Koha)
- Atender y verificar diariamente los pedidos de material bibliográfico a través del sistema de biblioteca, Módulo de Circulación (sistema Koha)
- Realizar el procesamiento técnico: clasificación (de preferencia Dewey), catalogación (AACR2 y/o RDA), asignación de descriptores y/o palabras claves) de los materiales bibliográficos y hemerográficos y su registro en los sistemas de biblioteca (Catálogo en línea y Repositorio)
- Identificar, registrar y organizar material bibliográfico y hemerográfico digital, identificado en Internet, para su descripción y análisis de contenido, y registro en el Catálogo en línea de la biblioteca.



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA GUERRA Victor
Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:52:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CONTRERAS RAMOS Betty
Doris FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:36:16 -05:00

- Elaborar el boletín bibliográfico para difusión de las publicaciones que ingresan a la colección de la biblioteca.

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.

5.3. Recursos a ser provistos por la Entidad.

La Entidad proporcionará al proveedor accesos y/o sistemas que resulten necesarios para la ejecución de servicio en la Biblioteca de la ENC.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1. Formación Académica

Grado de Bachiller en la carrera profesional de Bibliotecología y Ciencias de la Información.

La formación académica, se acredita con copia simple de Grado Académico, según corresponda.

6.2. Experiencia Laboral

Experiencia General: mínima de (03) años en entidades públicas o privadas, contabilizados desde su grado de bachiller.

Experiencia Específica: mínima de un (01) año en entidades públicas o privadas, desempeñándose en el ejercicio de su especialidad.

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 o Diplomado o Especialización en Bibliotecología, o en manejo de base de datos bibliográficos (bibliotecas virtuales), o en sistemas de biblioteca, o en capacidad para la búsqueda efectiva en fuentes de información.

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 caso de ser 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 Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.
- No incurrir en la prohibición de doble percepción de fuente estatal (de ejercer función pública).
- No infringir la norma sobre nepotismo.



Firmado digitalmente por
NUÑEZ DEL PRADO COLL
CARDENAS Marco Antonio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:23:12 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:09:57 -05:00



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA GUERRA Victor
Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:52:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CONTRERAS RAMOS Betty
Doris FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:36:16 -05:00

7. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO



Firmado digitalmente por
NUÑEZ DEL PRADO COLL
CARDENAS Marco Antonio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:23:12 -05:00

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 de ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del día primer día hábil siguiente de notificado la orden de servicio.

8. ENTREGABLES



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:09:57 -05:00

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 de Posgrado de la ENC.

Cada entregable deberá contener un informe detallado, conteniendo lo siguiente:

- Reporte en Excel de usuarios atendidos, basado en papeletas de préstamo, correos electrónicos u otros documentos.
- Reporte de usuarios registrados y claves generados para su acceso al sistema de biblioteca.
- Reporte de préstamos y devoluciones de material bibliográfico solicitado a través del Módulo de circulación del sistema de biblioteca.
- Reporte de material registrado en los sistemas de biblioteca.
- Reporte de las publicaciones identificadas en la Web y registradas en el Catálogo en línea de la biblioteca.
- Proyecto Boletín bibliográfico conteniendo información bibliográfica para su difusión. (Alerta Bibliográfica)

Asimismo, los entregables serán presentados según lo descritos 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.



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA GUERRA Victor
Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:52:24 -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.



Firmado digitalmente por
CONTRERAS RAMOS Betty
Doris FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:36:16 -05:00

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.



Firmado digitalmente por
NUÑEZ DEL PRADO COLL
CARDENAS Marco Antonio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:23:12 -05:00

9. COORDINACIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación y conformidad del servicio lo realizará la Subdirección de Posgrado de la ENC, previo visto bueno del Coordinador de Biblioteca.

10. VALOR ESTIMADO

El valor estimado del presente servicio asciende al monto de S/.27,000.00 (veintisiete 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 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.



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA GUERRA Victor
Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:52:24 -05:00

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:



Firmado digitalmente por
CONTRERAS RAMOS Betty
Doris FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:36:16 -05:00



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

Donde:

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

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

Firmado digitalmente por
NUÑEZ DEL PRADO COLL
CARDENAS Marco Antonio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:23:12 -05:00

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. CLAUSULA ANTICORRUPCION



ELCONTRATISTA 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, 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 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, participacioncitas, 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 i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, sírvase verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web:

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>



16. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Entidad podrá resolver la orden de servicio, o contrato cuando el proveedor, habiendo ejecutado el servicio en el plazo previsto, éste 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
LIZARRAGA GUERRA Victor
Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:52:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CONTRERAS RAMOS Betty
Doris FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:36:16 -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 de Posgrado 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 - Único/Primer/Segundo/
Entregable, Orden de Servicio N° ___-2022, SIAF N° _____

Me dirijo a usted en relación al asunto, a fin de presentar a vuestro Despacho mi
Único/Primer/Segundo/ producto correspondiente al servicio de “ _____ ”, conforme
a los plazos y actividades establecidas.

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

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

Atentamente,

Firma: _____

Nombres y Apellidos: xxx

DNI: xxx

Número de Teléfono: xxx

Correo electrónico: xxx



Firmado digitalmente por
NUÑEZ DEL PRADO COLL
CARDENAS Marco Antonio FAU
20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:23:12 -05:00



Firmado digitalmente por VARGAS
RUIZ Jose Luis FAU 20131378972
soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 16:09:57 -05:00



Firmado digitalmente por
LIZARRAGA GUERRA Victor
Junior FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:52:24 -05:00



Firmado digitalmente por
CONTRERAS RAMOS Betty
Doris FAU 20131378972 soft
Motivo: Doy Visto Bueno
Fecha: 08-06-2022 14:36:16 -05:00