

FORMATO N° 1

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORIAS

Órgano y/o unidad Orgánica:	División de Planeamiento y Presupuesto
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00085700023 Gestión de la División de Planeamiento y Presupuesto / Diseño e implementación de procesos optimizados en la gestión del Gobierno Regional.
Denominación de la Contratación:	Contratación de un (01) profesional para apoyo en la División de Planeamiento y Presupuesto.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, en su condición de Unidad Ejecutora, está orientada a brindar servicios públicos, así como proponer e implementar planes, políticas e instrumentos que beneficien al funcionamiento de las unidades orgánicas para el cumplimiento de metas, encaminadas al servicio al ciudadano y al mejoramiento territorial en materia de vialidad, transportes y comunicaciones.

Ante ello, surge la necesidad de que la Unidad Ejecutora cuente con un Manual de Operaciones adecuado a la realidad institucional de la GRTC.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio especializado para apoyar en la elaboración del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

Descripción del servicio

- Consolidado de información y apoyo en la elaboración de la propuesta del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Lambayeque.
- Apoyo en la elaboración del Mapa de procesos del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Lambayeque.
- Apoyo en la elaboración de las Fichas Técnicas Sustentatorias del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Lambayeque.
- Apoyo en la redacción de la estructura orgánica del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Lambayeque.
- Apoyo en la elaboración del Informe Técnico Sustentatorio del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Lambayeque. (Análisis detallado)
- Apoyo en la elaboración del proyecto de Decreto Regional que aprueba el del Manual de Operaciones (MOP) de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Lambayeque.

LIMITACIONES:

- No podrá efectuar requerimientos.
- No se otorgará viáticos.
- No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares.
- La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.



04

IV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
Suma alzada
V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR
<p>a) Requisitos</p> <p>Generales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Persona Natural ✓ Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) vigente ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, ✓ No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado. ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069. <p>Personal</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Formación Académica Título profesional de Ciencias Económicas, Ciencias Políticas, Ciencias Sociales / o afines con estudios en gestión pública. ✓ Experiencia Experiencia general: Experiencia profesional general en el sector público y/o privado, mínima de 01 año y 06 meses. Experiencia específica: Experiencia profesional de haber elaborado y/o apoyado en elaboración de documentos de gestión o instrumentos de planificación, mínima de 01 año. <p><u>Acreditación:</u> El perfil será acreditado con copias simples de grados, títulos, certificados, constancias de cursos o capacitaciones, copia de contratos, copias de órdenes de servicio, y/o con los certificados de trabajo.</p>
VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS (De corresponder)
Lineamientos N° 02-2020-SGP que establecen orientaciones sobre el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Manual de Operaciones – MOP, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 005-2020-PCM-SGP, y demás normativas vigentes.
VII. SEGUROS (De corresponder)
No corresponde
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)
No corresponde
IX. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
<p>LUGAR: El servicio será prestado en las instalaciones de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, debiendo cumplir con las actividades y procedimientos determinadas por el área usuaria.</p> <p>PLAZO: La duración del servicio es hasta sesenta (60) días calendario. El inicio del plazo de ejecución de las prestaciones será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificada la orden del servicio.</p>
X. ENTREGABLES
Los entregables a presentar son dos (02); cada entregable deberá ser ingresado a través de Mesa de Partes Virtual o por el Área de Gestión Documentaria de esta Gerencia Regional mediante carta solicitando la conformidad de servicios y su pago respectivo, para ello deberá adjuntar:
* Informe con la descripción de actividades objeto de la contratación, en un original y dos copias, con



un CD cada uno que contendrá la información digital.

- * Recibo por honorarios
- * Suspensión de cuarta categoría (de corresponder)
- * Copia del contrato u orden del servicio.

Nº. DE ENTREGABLES	PLAZO DE ENTREGABLES
Primer entregable <ul style="list-style-type: none"> • Informe de las actividades realizadas 	Será presentado hasta los treinta (30) días calendario de la suscripción del contrato y/o notificada la orden del servicio.
Segundo entregable <ul style="list-style-type: none"> • Informe de las actividades realizada 	Será presentado hasta los sesenta (60) días calendario de la suscripción del contrato y/o notificada la orden del servicio.

XI. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la División de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lambayeque, luego de presentado el informe respectivo, de conformidad con el literal c) del art. 25 de la Ley 32069 y al art. 144 del D.S. 009-2025-EF.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

* La Entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido el procedimiento establecido en el reglamento de conformidad con el literal c) del Art. 25 de la Ley 32069 y al Art. 144 del D.S. 009-2025-EF, y acorde al siguiente detalle::

DESCRIPCIÓN	MONTO S/
Primer entregable Informe N°. 1 con el detalle de las actividades realizadas.	4,500.00
Segundo entregable Informe N°. 2 con el detalle de las actividades realizadas.	4,500.00
TOTAL S/	9,000.00

* Valor estimado (total) del servicio es S/ 9,000.00 (nueve mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el monto total del servicio.

* El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

* El presupuesto será afectado, según el siguiente detalle:

- Meta: 0011
- Específica de gasto: 2.3. 2 9. 1 1
- Fuente de financiamiento: Recursos directamente recaudados.

XIII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.



XIV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde.

XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad al numeral 229.3. del art. 229ª y el art. 68 del D.S. 009-2025-EF, El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

XIX. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción, las establecidas en el art. 87 de la Ley 32069.



XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad, por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes y otras normas anticorrupción, sin restricción alguna. No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del D.S. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del D.S. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales. El mérito al Principio de Integridad regulado en el literal e) del Art. 5 de la Ley 32069, indica que "Es la conducta obligada de todo aquel que participe en el proceso de contratación, quien, guiado por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes".

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar los protocolos sanitarios que debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

De conformidad al numeral 81.3. del art. 81 de la Ley 32069, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje.

XXIII. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1. del art. 229° del D.S. 009-2025 - EF

XXIV. GARANTÍAS

De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del D.S. 009-2025-EF no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

XXV. GESTIÓN DE RIESGOS

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras.

Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

El
Ing° Elíser Pofilla Linares
JEFE DIV. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO