

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE PARA EL NEC "SECTOR PRODUCTIVO TEXTIL - CONFECCIONES"

1. ÁREA USUARIA

Secretaría Ejecutiva Del Núcleo Ejecutor De Compras Sector Productivo Textil-Confecciones.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una (01) persona natural que brinde el servicio de Asistente del Núcleo Ejecutor de Compras para el Sector Productivo de Textil - Confecciones.

La contratación se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764º y siguientes del Código Civil. Por la locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una (01) persona natural que brinde el servicio de Asistente para apoyo en las gestiones administrativas del Núcleo Ejecutor de Compras para el Sector Productivo de Textil - Confecciones.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

4.1 ACTIVIDADES

- a) Asistir al área en la redacción de informes y reportes, así como en la elaboración de presentaciones.
- b) Proponer respuesta a los requerimientos de información, acompañamiento o verificación solicitada por las áreas del Núcleo Ejecutor de Compras.
- c) Realizar el seguimiento encomendado en el área a las actividades y compromisos asumidos.
- d) Asistir en las actividades como reuniones, talleres, capacitaciones y otras que realice el área.
- e) Administrar el acervo documentario referido a los aspectos administrativos y técnicos de su área
- f) Efectuar tareas de asistencia encomendadas inherentes a su área.
- g) Implementar y cumplir las instrucciones, manuales, y medidas correctivas que se emitan para la gestión del Núcleo Ejecutor de Compras.

4.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR/CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

- a) Formación : Administración, Contabilidad, Derecho, Economía, Ingeniería o afines.
- b) Nivel de Formación : Estudiante universitario (de los dos últimos ciclos de su carrera), Técnico Superior (Egresados)
- c) Capacitación : Curso en Gestión Pública/Empresarial, gestión de proyectos, gestión por procesos, operaciones, logística o en el sector productivo del NEC. Adicionalmente es similar, según el área:
 - Administración: contabilidad, tesorería, recursos humanos, servicios generales o afines.
 - Inspección: producción, inspección, calidad o afines.
 - Legal: Derecho Administrativo/Corporativo/Civil, Contrataciones, Solución de controversias o afines.
 - Procesos y contratos: Derecho Administrativo/Corporativo, adquisiciones, contrataciones o afines.



- TIC: tecnologías de información, informática, programación, bases de datos, transformación digital o afines.
 - Almacén y distribución: producción, almacén, inventarios, distribución o afines
- d) Competencias : Articulación con el entorno, capacidad de gestión, orientación a resultados, trabajo en equipo
- e) Experiencia Especifica : Un (01) año realizando actividades afines a las funciones, se refiere a las indicadas en el numeral 4.1 del presente documento, actividades relacionadas a los siguientes ítems:
- Experiencia laboral en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes
- f) Nivel mínimo en experiencia : Asistente
- g) Experiencia general : Experiencia Laboral mínima de tres (03) años en el sector público y/o privado.
- h) Conocimientos para el puesto
- Conocimiento de Ofimática nivel intermedio.
 - Manejo de las tecnologías de información y comunicación (TIC).

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1 LUGAR

El servicio se realizará en Av. República de Panamá 3418 - San Isidro

5.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El período de vigencia del presente servicio es del 08 de febrero al 30 de abril del 2024.

6. PRODUCTOS (CONSULTORÍA/LOCACIÓN DE SERVICIOS)

El proveedor presentará tres (03) entregables por la ejecución del servicio, los cuales deberán ser remitidos mediante una Carta de Presentación debidamente firmado, a través de forma física, con atención a la Secretaría Ejecutiva. Dichos entregables deberán contener lo siguiente. Dichos entregables deberán contener lo siguiente:

- Informes de las actividades de carácter técnico, administrativo que se vienen realizando en el Núcleo Ejecutor de Compras, en marco de lo establecido en el numeral 4.1.
- Así mismo los entregables serán presentados según lo descrito en el siguiente cuadro:

Entregable	Plazo de presentación
Primer Entregable	Hasta el 29 de febrero del 2024
Segundo Entregable	Hasta el 31 de marzo del 2024
Tercer Entregable	Hasta el 30 de abril del 2024



7. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se realizará en tres (03) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del informe de actividades.

Meses	Pago
Febrero	S/ 3,066.67
Marzo	S/ 4,000.00
Abril	S/ 4,000.00

El pago se efectuará en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

8. PENALIDADES

En caso el contratista no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{p.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. El NEC tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

9. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el responsable del Núcleo Ejecutor de Compras

10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad está a cargo del secretario Ejecutivo del Núcleo Ejecutor de Compras para el Sector Productivo de Textil – Confecciones, quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia.

11. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte del Núcleo Ejecutor de Compras, en caso suceda lo contrario.

Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del Núcleo Ejecutor de Compras, no pudiendo el proveedor utilizarla fuera del presente servicio.

El proveedor no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que el Núcleo Ejecutor de Compras que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.



12. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA debe declarar y garantizar 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, ofrecido, negociado o efectuar, 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. 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 práctica.



YESMI CRISTINA MATEO VERA

Secretario Ejecutivo del NEC para el Sector Productivo de Textil - Confecciones