

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

### 1. ÁREA USUARIA

Área de Inspección de la Producción 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 Inspector de Producción 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 realice la ejecución contractual, seguimiento, asistencia técnica y evaluación de los bienes especializados, así como planificar, organizar y dirigir labores de inspección y asesoramiento empresarial y productivo en cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por las MYPE, responsabilizándose de las labores de inspección física y documentaria de los procesos de producción y control de calidad correspondientes, abastecimiento de insumos y otras actividades inherentes al servicio, aportando al logro de los objetivos propuestos 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) Conducir la ejecución de las evaluaciones técnico - productivas para la selección de las MYPE que producirán los bienes.
- b) Gestionar las visitas inopinadas a los talleres de la MYPE a efectos de verificar su capacidad productiva, durante la etapa de evaluación, e informar a la Secretaria Ejecutiva el resultado de la misma.
- c) Liderar el acompañamiento de proveedores y MYPE durante el proceso productivo, asegurando el cumplimiento de normas de calidad y especificaciones técnicas establecidas en el Expediente de Adquisición Definitivo y Bases Consolidadas.
- d) Elaborar el informe técnico que sustenta la propuesta de reasignaciones de lotes de producción, según sea el caso.
- e) Conducir la ejecución contractual, seguimiento, asistencia técnica y evaluación de la producción de bienes especializados, como parte del proceso de inspección a cargo del Núcleo Ejecutor de Compras.
- f) Liderar las inspecciones de pre auditoría y auditoría final (comprende visitas técnicas a las instalaciones de la MYPE), con la finalidad de examinar y valorar el desarrollo y conclusión del proceso de producción.
- g) Proponer documentos técnicos de Auditoria, debiendo ceñirse a lo establecido en el Expediente de Adquisición Definitivo, de acuerdo al sector productivo correspondiente.
- h) Aprobar las penalidades a las MYPE que se deriven de la ejecución contractual, debidamente sustentadas.
- i) Formular los Informes mensuales y el informe final, debidamente documentados, de cada Procedimiento de Adquisición, sobre el avance técnico – productivo y estado situacional del proceso de inspección al Secretario Ejecutivo o cuando éste lo requiera.
- j) Planificar, organizar y dirigir labores de inspección y asesoramiento empresarial y productivo en cumplimiento de los compromisos contractuales asumidos por las MYPE.
- k) Elaborar Plan de Acompañamiento técnico-productivo y el Plan de Inspección, que lo desarrolla el NEC, para cada Procedimiento de Adquisición.
- l) Proponer documentos normativos y orientadores en la competencia del área.
- m) Implementar y cumplir las instrucciones, manuales, y medidas correctivas que se emitan para la gestión



del Núcleo Ejecutor de Compras.

- n) Formular mecanismos técnicos que permitan asegurar la cantidad y calidad de los Bienes Especializados objeto de cada Procedimiento de Adquisición, así como el cumplimiento de los plazos establecidos en los Contratos.
- o) Registro correcto, completo y actualizado de la información técnica en los aplicativos informáticos que PRODUCE ponga a disposición del NEC

#### 4.2 REQUISITOS DEL PROVEEDOR/CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

- a) Formación : Administración, Economía, Ingeniería o afines.
- b) Nivel de Formación : Título Universitario
- c) Capacitación : Diplomado o programa de especialización en gestión de proyectos, gestión por procesos, operaciones, producción, inspección, logística, calidad, costos, presupuesto, buenas prácticas de manufactura o afines relacionados al sector productivo del NEC
- d) Competencias : Liderazgo, articulación con el entorno, visión estratégica, capacidad de gestión, orientación a resultados, trabajo en equipo, comunicación eficaz.
- e) Experiencia Especifica : Cinco (05) años 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:
  - Actividades relacionadas al sector productivo de textil y confecciones
  - Actividades relacionadas con las MYPE.
- f) Nivel mínimo en experiencia : Especialista, Auditor, Inspector relacionado al sector productivo del NEC
- g) Experiencia general : Experiencia Laboral mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.
- h) Otros conocimientos técnicos : Conocimiento de control de calidad, normalización, buenas prácticas de manufactura y procesos productivos, así como en manejo de programas informáticos de procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones



### 5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 5.1 LUGAR

El servicio se realizará en Av. República de Panamá 3418 – Oficina 2801 - San Isidro

#### 5.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El período de vigencia del presente servicio es hasta el mes de agosto del 2024.

## 6. PRODUCTOS (CONSULTORÍA/LOCACIÓN DE SERVICIOS)

El proveedor presentará cuatro (04) 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:

- 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 31 de mayo del 2024
Segundo Entregable	Hasta el 30 de junio del 2024
Tercer Entregable	Hasta el 31 de julio del 2024
Cuarto Entregable	Hasta el 31 de agosto del 2024

## 7. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se realizará en cuatro (04) armadas, luego de la recepción del producto y de la documentación correspondiente, previa conformidad del informe de actividades.

Meses	Pago
Mayo	Prorrateo correspondiente
Junio	S/ 10,000.00
Julio	S/ 10,000.00
Agosto	S/ 10,000.00

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.

## 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, participacionistas, 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.



**DEMETRIO MARTIN EGUSQUIZA CHACON**  
Secretario Ejecutivo del NEC Textil - Confecciones