



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS
ACTIVIDADES EN EL AREA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

1. Área Usuaría.

MAQUINARIA Y EQUIPOS

2. Finalidad pública:

Brindar soporte administrativo y documental al área de Maquinaria, asegurando el registro, seguimiento y organización de información técnica y operativa de la maquinaria y equipos municipales.

3. Objetivos de la contratación:

3.1. Objetivo general

Contar con los servicios de un personal que realice tareas de apoyo administrativo, en el área de maquinaria y equipos de la Municipalidad Distrital de Chirinos

4. Características y condiciones del servicio a contratar

4.1. Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	UN PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES EN EL AREA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

4.2. Actividades:

1. Redacción y archivo de informes, memorandos, oficios y documentos técnicos.
2. Registro y control de órdenes de trabajo y mantenimiento.
3. Apoyo en elaboración de reportes mensuales

1.1. Prestaciones accesorias a la prestación principal

1.1.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo

(No corresponde)

1.1.2. Soporte técnico

(No corresponde)

1.1.3. Garantías del servicio.

(No corresponde)

5. Requisitos del proveedor

1.1.4. Requisitos del proveedor

- Copia simple de DNI vigente.
- Adjuntar suspensión de la retención de 4ta categoría.
- Contar con RNP.
- Registro único de contribuyente (RUC) activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado.}



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

1.1.5. Formación académica.

- **Formación académica:** Ser estudiante o egresado en administración, contabilidad o afines
- **Capacitación:**
- **Experiencia:** Contar con no menos de tres (03) meses de experiencia laboral en el sector público.
- **Acreditación de la documentación:** Constancia, contratos o certificados de trabajo

6. Lugar y plazo de prestación del servicio

1.1.6. Lugar

- **Región** : Cajamarca.
- **Provincia** : San Ignacio.
- **Distrito** : Chirinos
- **Lugar** : Calle San Francisco S/N - Municipalidad Distrital de Chirinos, Área de maquinaria y equipos

1.1.7. Plazo

El servicio será prestado en un plazo hasta 180 días calendario, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

Entregable	Fecha máxima de entrega
Primer informe de actividades	Hasta 30 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo informe de actividades	Hasta 60 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercero informe de actividades	Hasta 90 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Cuarto informe de actividades	Hasta 120 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Quinto informe de actividades	Hasta 150 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio
Sexto informe de actividades	Hasta 180 días calendarios que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio

7. Conformidad del servicio.

La conformidad del servicio la otorgará, el área usuaria (DE MAQUINARIA Y EQUIPOS), a la presentación del informe de actividades, habiendo concluido el plazo.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

8. Forma de pago

El pago se realizará en (6) seis armadas en depósito en cuenta, luego de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Nº de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	16.67% del monto total de la orden de servicio
Segundo	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	16.67% del monto total de la orden de servicio
Tercero	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	16.67% del monto total de la orden de servicio
Cuarto	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	16.67% del monto total de la orden de servicio
Quinto	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	16.67% del monto total de la orden de servicio
Sexto	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	16.67% del monto total de la orden de servicio

9. Penalidades

1.1. Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.40
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: F = 0.25

10. Otras Penalidades [No corresponder]:

11. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

12. Confidencialidad

El contratista está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad 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. Asimismo, 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 o recibidos por el contratista y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

13. Cláusula de Anticorrupción

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

14. Cláusula Antisoborno

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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 y personas vinculadas. Además, el proveedor 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; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

15. Solución de controversias. Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

16. Resolución de contrato por incumplimiento. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

LUIS ALBERTO SÁNCHEZ LÓPEZ
JEFE DE MA

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA