

TÉRMINOS DE REFERENCIA
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PUBLICACIÓN DE AVISOS DE DEFUNCIÓN"

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Servicios y Bienestar del Personal que depende de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Este requerimiento es necesario con la finalidad de cumplir con los honores fúnebres correspondientes al personal Diplomático, Administrativo y contratado bajo el régimen laboral CAS, que se hayan encontrado en actividad y en retiro.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contratar los servicios de publicación de avisos de defunción con la finalidad de cumplir con la gestión de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, en los que se refiere a la publicación en algún diario, el aviso de defunción por fallecimiento correspondiente al personal Diplomático, Administrativo y contratado bajo el régimen laboral CAS, que se hayan encontrado en actividad y en retiro.

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500246	GESTIÓN DEL BIENESTAR DEL PERSONAL DEL MRE

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

Las características se presentarán de acuerdo con el siguiente detalle y la cantidad del servicio son de 12 publicaciones aproximadamente:

Medio: DIARIO EL COMERCIO
Medida: 6 x 2 MOD/COL (8.34 X 9.51CM)
Sección: DEFUNCIONES
Color: BLANCO Y NEGRO

- La Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, según corresponda, realizará el requerimiento en el horario de 08:00am. a 17:00hrs., partir del cual se contabilizará el plazo de entrega.
- La publicación del fallecimiento del personal Diplomático, Administrativo y contratado bajo el régimen laboral CAS, que se hayan encontrado en actividad y en retiro se realizará al día siguiente de solicitado el servicio al contratista.

5. PERFIL DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Debe acreditar una experiencia de haber realizado dos (02) contrataciones iguales y/o similares al objeto de la presente contratación. (*)
- Ser un personal Natural o Jurídica con Registro Único del Contribuyente (RUC) habido y activo
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

NOTA:

(*) La experiencia exigida al proveedor será acreditada a través de (i) orden de servicio que cuente con su respectiva conformidad o constancia de prestación, (ii) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con voucher de depósito nota de abono, reporte de



estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por el Contratista por un plazo de once (11) meses contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación de la Orden de Servicios, según corresponda, o hasta que se agote el monto total contratado, lo que ocurra primero; asimismo, el plazo de publicación debe ser de dos (02) días calendario a partir del día siguiente de la solicitud de publicación.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en las instalaciones de EL CONTRATISTA, previa coordinación con LA ENTIDAD.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor a un (1) año, contados a partir de conformidad otorgada.

10. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato o de la notificación de la Orden de Servicio y hasta que el funcionario responsable de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal otorgue la conformidad, de la recepción de la prestación y se efectúe el último pago.

11. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos.

12. RESPONSABILIDAD DE LAS COORDINACIONES

El personal será designado por la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

13. CONFIDENCIALIDAD

EL CONTRATISTA que tenga acceso a la información del Ministerio de Relaciones Exteriores deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma. La utilización, divulgación, remoción, modificación y destrucción no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales que hubiera lugar.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual de acuerdo a la cantidad de avisos publicitarios de defunción atendidos, previa conformidad de la Oficina de Servicios de Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos, en moneda Nacional y a la presentación del comprobante de pago por parte del CONTRATISTA.

El pago se realizará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la emisión de la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero



Nacional, para cuyo efecto el CONTRATISTA comunicará su CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI).

15. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto del servicio, el MRE aplicará al contratista una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de penalidad y a solicitud del área usuaria, el MRE podrá dejar sin efecto el contrato por incumplimiento. 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.

El proveedor incurre en penalidad cuando:

- No cumple con entregar el bien o presentar el producto en el plazo previsto en el contrato.
- Habiéndose otorgado el plazo de subsanación este no es realizado a cabalidad.

16. CLÁUSULA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA 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, participacionistas, 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, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

17. RESOLUCION DE LA ORDEN DE SERVICIO O CONTRATO

(artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público).

Son causales de resolución de la orden de servicio o contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los años para contratar o presentar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

NOTA: Se deberá presentar una declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades como requisito para la suscripción del contrato.

