

REQUERIMIENTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas
Meta presupuestal:	"MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO VIRTUAL DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE COMPETENCIAS DE ESTUDIANTES Y DOCENTES DE IIEE DE NIVEL SECUNDARIO PÚBLICO EN LAS PROVINCIAS DE ILO, GENERAL SÁNCHEZ CERRO Y MARISCAL NIETO DEL DEPARTAMENTO DE MOQUEGUA", con CUI. 2496443
Tipo de Gasto	Costo Indirecto – Gastos de Supervisión
Cadena Funcional	0085 0090 2496443 6000008 22 047 0105
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

I. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con el servicio de ordenamiento, clasificación y foliación de documentación para el Proyecto, a cargo de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, en el marco de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificaciones. Con la finalidad de ordenar el acervo documentario.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar con el servicio de ordenamiento, clasificación y foliación de documentación para el proyecto, a cargo de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas, en el marco de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificaciones. Con la finalidad de ordenar el acervo documentario.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción del servicio
01	01	Servicio	SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN Y FOLIACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

3.2 Descripción del servicio

- Registrar, Clasificar y Archivar la documentación que se ha emitido y recepcionado por el proyecto
- Los documentos que se generen, efectuar el seguimiento y control de los mismos hasta su archivo.
- Organizar y foliar el acervo documentario, llevando el registro de la documentación y preservando su integridad y confidencialidad.
- Organizar y llevar el registro de la documentación informática, preservando su integridad y confidencialidad.
- Elaborar el listado detallado del acervo documentario.



3.3 Entregables:

Entrega única, según las actividades materia de la contratación

- Carta de Actividades realizadas.
- Recibo por Honorarios.
- Panel fotográfico.

3.4 Garantías

No corresponde

3.5 Modalidad de pago

Suma Alzada

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas del Gobierno Regional de Moquegua.

3.6.2 Plazo

25 días calendarios, a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

IV. REQUISITOS Y/O PERFIL DEL PROVEEDOR DE SERVICIO

- **Requisitos para contratar:**
 - Persona natural,
 - Con Ficha RUC
 - Con RNP en caso de corresponder
- **Perfil de Formación Académica:**
 - Estudios como "Secretaria y Asistente Ejecutiva"
 - Contar con experiencia laboral por un periodo de 2 años mínimo en el sector público y/o privado como asistente o apoyo administrativo.
- **Capacitación:**
 - Certificado de capacitación en Ofimática
- **Acreditar:**
 - Mediante Constancias y/o Certificados



V. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será a crédito y se efectuará de manera única una vez culminado el servicio, conforme al objetivo para el que fue contratado, previa presentación de entregables y conformidad otorgada por el Área Usuaria.

VI. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del presente servicio estará a cargo de la Oficina de Supervisión y Liquidación de Inversiones Públicas del Gobierno Regional Moquegua (Área Usuaria), la cual verificará el cumplimiento del servicio brindado, asimismo brindará la conformidad del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento

VII. PENALIDADES

Será de aplicación por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales y aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente del 10% del monto total de la Orden, esta penalidad será deducida de los pagos únicos, pagos a cuenta o en la liquidación final, debiéndose calcular de la siguiente manera:

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

Donde:
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.

Así también, el área usuaria deberá informar de forma detallada los incumplimientos a la oficina de logística a fin de calcular la penalidad.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1 OTRAS CONSIDERACIONES

8.1.1 Cláusula anticorrupción y antisoborno

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



8.1.2 Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante lo establecido en la Ley N° 32069, su reglamento y normatividad vigente, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

8.1.3 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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

8.1.4 Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la contratación y los documentos que la conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

8.1.5 Marco Legal de la presente contratación

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable

GOBIERNO REGIONAL DE MOQUEGUA

ING. MIGUEL ANGEL FLORES FLORES
INSPECTOR DE CERA
CIP. 1.2272

GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA

ING. YEDAIL ALDER FLORES MENESES
Jefe de la Oficina Regional de Supervisión y
Liquidación de Inversiones Públicas

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA