



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA
LA GDSySP**

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Requerimiento del Servicio de un Asistente Administrativo para la Gerencia de Desarrollo Social, en contrataciones mayores y menores a 8UIT.

El profesional será contratado por locación de servicio.

2. ÁREA USUARIA.

Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación de persona natural o jurídica permitirá realizar acciones para la mejora de la prestación de los servicios brindando un trabajo de alta calidad hacia la institución.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Objetivo general.

Contratación de servicio de un (01) Asistente Administrativo para la Gerencia de Desarrollo Social por la modalidad de orden de servicio para la Municipalidad Distrital de Shunte – Tocache – San Martín.

Objetivos específicos.

Cumplimiento del metas establecidas por Jefe inmediato

Monitoreo de la prestación de los servicios de en programas sociales del distrito de Shunte.

5. ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS DE SERVICIO.

5.1 Procedimiento.

El servicio se dará de acuerdo a los lineamientos de la política de Municipalidades

- ley que modifica la ley 27972, ley orgánica de municipalidades, y la ley 27867, ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización

5.2 Plan de trabajo.

Plan de Operativo Anual de la GDS

5.3 Recursos a ser provistos por el proveedor.

Materiales.





No aplica.

Equipos.

- 01 teléfono celular, con línea activa y con las aplicaciones mínimas instaladas (Internet, WhatsApp, correo electrónico, entre otros).

5.4 ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

- Soporte en empadronamiento de las metas asignadas a la ULE.
- Visitas domiciliarias para el cumplimiento con la suplementación de hierro del COMPROMISO 1
- Homologación de niños en el Padrón nominal.
- Otras funciones encomendadas por el jefe inmediato.

6. REQUISITOS Y PERFIL PROFESIONAL.

- Persona natural o jurídica, con RUC vigente en estado activo y habido
- Documento nacional de identidad – DNI.
- Registro nacional de proveedores – RNP mayor a una UIT
- Secundaria completa.

Estos requisitos serán acreditados con la siguiente documentación.

- Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia
- Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado
- Carta de Autorización de Abono a cuenta vía CCI.
- Currículum Vitae Documentado.



Adjunto a esta documentación el proveedor hará llegar su propuesta económica.

6.1 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
(i) copia simple de orden de servicio o contratos o (ii) constancias o (iii) certificados.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

7.1 Lugar:

Sera de forma presencial cuando se requiera sito en el Jr Athanualpa c-02 Montecristo, Shunte – Tocache – San Martin.

7.2 Plazo.

El plazo de ejecución del servicio será de 3 meses renovables de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

ENTREGABLES	MONTO
PRIMER ENTREGABLE	1,500
SEGUNDO ENTREGABLE	1,500
TERCER ENTREGABLE	1,500

**8. PENALIDAD.****8.1 Penalidad por Mora.**

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a. Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y ejecución de obras $F = 0.40$.
- b. Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - i. Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$
 - ii. Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificada el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generados de ningún tipo.

9. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad de la Dirección Regional de Educación Huánuco. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluto en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

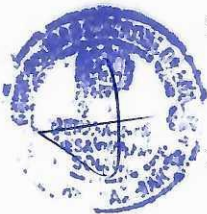


La responsabilidad por vicios ocultos se aplicará de conformidad con lo establecido en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de servicio que no sean imputables a las partes.

**12. SANCIONES.**

EL LOCADOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la Ley.

13. OBLIGACIONES ANTICORRUPCIÓN.

EL LOCADOR 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 LOCADOR se obliga a conducirse en todo momento, 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 LOCADOR 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.

14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo.