

Anexo N.º 01-B

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento de Mantenimiento
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	BRINDAR ATENCION INTEGRAL Y DE CALIDAD AL USUARIO DEL SERVICIO DE SANEAMIENTO EN BENEFICIO DE LA POBLACION URBANA DE LAS PROVINCIAS DE HUAMANGA
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO, PARA REALIZAR TRABAJOS ESPECIFICOS EN EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA OPERACIONAL.
GDI-P-304.21	Proponer e implementar normas y procedimientos técnicos de gestión interna, a fin de contribuir con la optimización de los procesos del área

I. FINALIDAD PÚBLICA.

Soporte estratégico del departamento de mantenimiento de la gerencia operacional, con el que se busca alinear la gestión de labores con los objetivos organizacionales para maximizar la confiabilidad basado en un diagnóstico que combina la gestión operativa del dpto. de mantenimiento.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

El presente requerimiento busca contratar una persona natural para brindar el SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO, PARA REALIZAR TRABAJOS ESPECIFICOS EN EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE LA GERENCIA OPERACIONAL. Para el Soporte estratégico del departamento de mantenimiento de, gestionar, organizar y optimizar los procesos operativos y documentales de la empresa, garantizando la eficiencia del flujo de trabajo diario, afín de alinear la gestión de labores con los objetivos organizacionales.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

3.1 Actividades Principales del Servicio

- Seguimiento y reportes periódicos de expedientes con problemas operacionales de alcance particular y alcance general del estado de atención de las incidencias registradas en el sistema comercial SIINCO, adjuntando los medios probatorios correspondientes que sustenten la atención realizada de conformidad con el **RCD N° 058-2023-SUNASS-CD** Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/PERFIL DEL CONSULTOR

Capacidad legal. -

- Persona natural, inscrita en el Registro Único de Contribuyentes con condición de activo y habido. (Adjuntar copia Ficha RUC).
- Inscrita en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), acreditar con copia simple de la constancia de inscripción vigente en el RNP.

- Contar con Código de Cuenta Interbancario, adjuntar.
- No tener impedimento para contratar con el Estado, acreditar con declaración jurada.
- No poseer antecedentes penales ni judiciales, acreditar con declaración jurada
- No haber sido sancionado por delito doloso en el campo de la administración pública, acreditar con declaración jurada.

Perfil Profesional-

Técnico y/o universitario (egresado y/o bachiller y/o titulado) en carrera de secretariado ejecutivo y/o contabilidad y/o administración y/o afines, acreditar con copia de egresado y/o grado de bachiller y/o título profesional.

Experiencia

El personal debe contar con experiencia laboral de manera general como mínimo de TRES (3) meses, en entidades públicas y/o privadas, acreditar la experiencia con copia simple de contratos y/o constancia y/o ordenes de servicio o documentación fehaciente que la justifique.

La experiencia se computará desde su condición de egresado.

V. VALOR REFERENCIAL

VI. SEGUROS

No corresponde

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

8.1. LUGAR:

La prestación de servicio se realizará en la ciudad de Ayacucho, oficina del Departamento de mantenimiento de la gerencia operacional, ubicado en Av. Venezuela S/N distrito San Juan Bautista (Referencia al frente de Es Salud Metropolitano)

8.2. PLAZO

El plazo de prestación del servicio será de 90 días calendarios, computados a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o notificación del orden de servicio.

IX. ENTREGABLES



El servicio comprende en la presentación de un (01) informe por cada entregable de acuerdo con las actividades del servicio detallados en el ítem III, teniendo como plazo máximo de presentación hasta 03 días hábiles después de cumplida la fecha de cada entregable:

Entregable	Plazo
Entregable N° 01. Mínimo (65) expedientes en físico y digital de atención de problemas operacionales de alcance particular y/o alcance general adjuntando los medios probatorios correspondientes que sustenten la atención realizada de conformidad con el RCD N° 058-2023-SUNASS-CD Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.	A los 30 días calendarios de iniciado el servicio. 
Entregable N° 01. Mínimo (65) expedientes en físico y digital de atención de problemas operacionales de alcance particular y/o alcance general adjuntando los medios probatorios correspondientes que sustenten la atención realizada de conformidad con el RCD N° 058-2023-SUNASS-CD Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.	A los 60 días calendarios de iniciado el servicio. 
Entregable N° 01. Mínimo (65) expedientes en físico y digital de atención de problemas operacionales de alcance particular y/o alcance general adjuntando los medios probatorios correspondientes que sustenten la atención realizada de conformidad con el RCD N° 058-2023-SUNASS-CD Texto Único Ordenado del Reglamento de Calidad de la Prestación de Servicios de Saneamiento.	A los 90 días calendarios de iniciado el servicio.

Nota: El incumplimiento de los entregables no se justifica automáticamente. Para evitar penalidades o sanciones, el proveedor debe solicitar formalmente una justificación o ampliación de plazo con pruebas objetivas.

X. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por el jefe del Departamento de mantenimiento y Vº Bº por la Gerencia operacional.

De existir observaciones en la recepción del servicio, se comunicará claramente el sentido de las observaciones, dándose al personal contratado, un plazo para su subsanación de tres (03) días calendarios de habersele notificado.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago por el servicio prestado se realizará en **pagos mensuales**, a la presentación de cada entregable de acuerdo con lo descrito en el ítem IX, ésta se presentará al dpto. de mantenimiento por medio de mesa de partes de la Entidad.

XII. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta 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. El contratado, 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 proveedor

XIII RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No corresponde

XV CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No corresponde

XVII PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atrás. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula.

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

días

Donde F tiene los siguientes valores.



a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de Obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) 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 justificado 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 generales de ningún tipo.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad puede resolver el contrato en los casos en que el servidor:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Haya llegado acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades o en su conjunto, en la ejecución de la prestación pese a haber sido requerido para corregir tal situación
- c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación
- d) En caso de que el Servidor no cumpla con las funciones y obligaciones establecidas en el presente, la EPS Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de tres (3) días hábiles, bajo apercibimiento de resolver el contrato y la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.
- e) Por causas de fuerza mayor no imputables al servidor previo acuerdo de ambas partes.
- f) En casos de paralización de prestaciones de servicio la Entidad comunicará al proveedor una vez culminada la causal para el reinicio de la ejecución de la obra, el servidor deberá responder su continuidad en un plazo no mayor de tres (03) hábiles posteriores a la notificación; caso contrario será motivo de resolución de contrato, previo informe de corte de obra.
- g) En los supuestos de resolución de órdenes de servicio por mutuo acuerdo o por solicitud de parte o que se extinga la necesidad debidamente sustentada por parte de la Entidad, la determinación del pago de la contraprestación se realizará en base al cumplimiento del entregable y/o producto por parte del proveedor de servicios, conforme a las condiciones establecidas en los términos de referencia.
- h) Además, se incluirá las causales establecidas en la Directiva para Contrataciones Iguales o inferiores a Ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en Seda Ayacucho y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



XX. SANCIONES

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

XXI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias; o el TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias; artículos 1764° al 1770° del Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No corresponde

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Ing. Edwin I. Rodríguez Quispe
Gerente Operacional (e)

Nombre, firma y sello del área usuaria



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
GERENCIA OPERACIONAL
Ing. Edwin I. Rodríguez Quispe
Gerente Operacional (e)

Nombre, firma y sello de la Gerencia