

## **TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS**

### **I. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Subdirección de Logística y Control Patrimonial

### **II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Asistencia profesional a la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, en aspectos administrativos relacionados con la referida unidad orgánica.

### **III. FINALIDAD PUBLICA**

Contar con el control de las obligaciones contractuales derivadas de servicios de terceros, la oportuna elaboración de los requerimientos de servicios programados en el Plan Anual de Contrataciones, control y seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios, así como de otras actividades que requiera el Subdirector de Logística y Control Patrimonial.

### **IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una persona natural a fin que brinde el servicio de asistencia administrativa en el control de las obligaciones contractuales de la prestación de servicios de terceros, elaboración de requerimientos y términos de referencia de servicios programados en el Plan Anual de Contrataciones, control y seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios, elaboración del cuadro de necesidades de servicios generales, así como de otras actividades que requiera el Subdirector de Logística y Control Patrimonial.

### **V. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

- a) Elaboración de matriz de control que detalle el total de obligaciones consignadas en los contratos vigentes de prestación de servicios, verificando el cumplimiento mensual de los mismos, determinando de corresponder, incumplimientos que deberán ser valorados por ejecución contractual.
- b) Elaboración de matriz que refleje mensualmente el control estadístico de los consumos y gastos de los servicios.
- c) Control y seguimiento de los requerimientos de bienes y servicios recepcionados en la Subdirección.
- d) Apoyo en fiscalización posterior de los procedimientos logísticos 2021
- e) Apoyo a la Comisión de Inventario de bienes patrimoniales y suministros 2021.
- f) Elaboración de requerimientos y términos de referencia de las necesidades de servicios consignados en el Plan Anual de Contrataciones.
- g) Otras actividades que le asigne el Subdirector de Logística y Control Patrimonial

#### **REQUISITOS:**

La persona natural a cargo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Título o Bachiller en las carreras de Administración, Contabilidad o Economía.
- Diez años de experiencia en actividades administrativas en el Sector Público.
- Experiencia acreditada en Comisión de Inventarios
- Capacitación en el Sistema Nacional de Bienes Estatales
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para ejercer función pública por decisión administrativa firme o sentencia judicial con calidad de cosa juzgada.
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- Contar con RUC con estado activo y Condición de habido en la SUNAT
- Poseer Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE

### **VI. PLAZO**

Desde el primer día hábil siguiente de la fecha de la notificación de la Orden de Servicios que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta 180 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

**Primer Entregable:** Hasta los 30 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado de las siguientes actividades del numeral 5:

- Por los literales a) y b), Informe de avance de las actividades por el periodo correspondiente al presente entregable.
- Por el literal c), informe de avance de las actividades correspondientes al mes de febrero.
- Por el literal d), informe de avance de las actividades correspondientes al mes de febrero.
- Por el literal e), informe de avance de las actividades correspondientes al mes de febrero.
- Por el literal f), informe de avance de la actividad presentando proyecto de requerimiento y términos de referencia del servicio de seguros y multiriesgo.
- Por el literal g), Informe de avance de las actividades por el periodo correspondiente al presente entregable.

**Segundo Entregable:** hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo informe detallado de las siguientes actividades del numeral 5:

- Por los literales a) y b), Informe de avance de las actividades por el periodo correspondiente al presente entregable.
- Por el literal c), informe de avance de las actividades correspondientes al mes de marzo.
- Por el literal d), informe de avance de las actividades correspondientes al mes de marzo.
- Por el literal e), informe de avance de las actividades correspondientes al mes de marzo.
- Por el literal f), informe de avance de la actividad presentando proyecto de requerimiento y términos de referencia del servicio de Internet.
- Por el literal g), Informe de avance de las actividades por el período correspondiente al presente entregable.

**Tercer Entregable:** hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo informe detallado de las siguientes actividades del numeral 5:

- Por los literales a) y b), Informe de avance de las actividades por el periodo correspondiente al presente entregable.
- Por el literal c), Informe de avance de las actividades por el período correspondiente al mes de abril.
- Por el literal d), informe de avance de las actividades correspondientes al mes de abril.
- Por el literal g), Informe de avance de las actividades por el período correspondiente al presente entregable.

**Cuarto Entregable:** hasta los 120 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo informe detallado de las siguientes actividades del numeral 5:

- Por los literales a) y b), Informe de avance de las actividades por el periodo correspondiente al presente entregable.
- Por el literal c), Informe de avance de las actividades por el período correspondiente al mes de mayo.
- Por el literal d), informe de avance de las actividades correspondientes al mes de mayo.
- Por el literal g), Informe de avance de las actividades por el período correspondiente al presente entregable.

**Quinto Entregable:** hasta los 150 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo informe detallado de las siguientes actividades del numeral 5:

- Por los literales a) y b), Informe de avance de las actividades por el periodo correspondiente al presente entregable.
- Por el literal c), Informe de avance de las actividades por el período correspondiente al mes de junio.
- Por el literal d), informe de avance de las actividades correspondientes al mes de junio.
- Por el literal g), Informe de avance de las actividades por el período correspondiente al presente entregable.

**Sexto Entregable:** hasta los 180 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo informe detallado de las siguientes actividades del numeral 5:

- Por los literales a) y b), Informe de las actividades realizadas en el periodo correspondiente al presente entregable.
- Por el literal c), Informe de las actividades realizadas en el período correspondiente al mes de julio.
- Por el literal d), informe de las actividades realizadas correspondientes al mes de julio.
- Por el literal f), informe de la actividad presentando proyecto de requerimiento y términos de referencia del servicio de Inventario 2022.
- Por el literal g), Informe de las actividades realizadas por el período correspondiente al presente entregable.

#### **VII. LUGAR DE LA PRESTACIÓN**

El servicio se realizará en el Jr., Camaná N° 669 – Cercado de Lima

#### **VIII. FORMA DE PAGO:**

La prestación del servicio será por el importe de S/ 30,000.00, el mismo que se pagará en seis (06) armadas iguales previa presentación de cada entregable descrito en el numeral 6, que deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el comprobante de pago.

#### **IX. CONFORMIDAD**

La conformidad de servicios expedida será otorgada por el Subdirector de Logística y Control Patrimonial.

#### **X. PENALIDAD**

En caso de retraso injustificado del prestador de servicio, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso. Según se indica a continuación:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{monto})}{(f \times \text{plazo en días})}$$

Donde f tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos mayores a 60 días: f = 0.40
- Para plazos mayores a 60 días: f = 0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación. En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, la Subdirección de Logística y Control patrimonial podrá resolver el contrato por incumplimiento.