

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. UNIDAD ORGÁNICA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Subdirección de Logística y Control Patrimonial

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de tercero para que realice labores de apoyo en las actividades de servicios generales como reparación y mantenimiento menores de las instalaciones sanitarias, eléctricas, mobiliario, puertas y de las relacionadas con la infraestructura del local de la entidad, así como la asistencia física en la adecuación de espacios y en el ordenamiento, traslado y disposición final de bienes en general.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con respuesta inmediata para la ejecución de mantenimientos menores, preventivos y correctivos, así como en la asistencia física en la adecuación de espacios y para el ordenamiento, traslado y disposición final de bienes en general.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una persona natural para que realice labores de apoyo en las actividades de servicios generales como reparación y mantenimiento menores de las instalaciones sanitarias, eléctricas, mobiliario, puertas y de las relacionadas con la infraestructura del local de la entidad, así como la asistencia física en la adecuación de espacios y en el ordenamiento, traslado y disposición final de bienes en general.

5. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

- a) Reparación y mantenimiento menores de las instalaciones sanitarias, eléctricas, mobiliario, puertas y de las relacionadas con la infraestructura del local de la entidad.
- b) Asistencia física en el ordenamiento, traslado y disposición final de bienes en general, así como en la adecuación de espacios.
- c) Reproducción y fotocopiado de documentos
- d) Apoyo en otras actividades de servicios generales que encargue el Subdirector de Logística y Control Patrimonial.

REQUISITOS

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

- Secundaria completa
- Ruc Activo y Habido
- RNP vigente
- Experiencia mínima de dos (2) años en labores administrativas en el sector público o privado.
- No tener incompatibilidad para contratar con el Estado, según el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

6. 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 del avance de las actividades previstas en el numeral 5.
- **Segundo Entregable:** Hasta los 60 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral 5.
- **Tercer Entregable:** Hasta los 90 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral 5.
- **Cuarto Entregable:** Hasta los 120 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral 5.

- **Quinto Entregable:** Hasta los 150 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral 5.
- **Sexto Entregable:** Hasta los 180 días calendario de iniciado el servicio, conteniendo Informe final de las actividades previstas en el numeral 5.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Local de la Academia de la Magistratura, Jirón Camaná N.º 669 – Cercado de Lima

8. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

La prestación del servicio será por el importe total de S/ 12 000.00, el mismo que se pagará en seis (6) 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.

9. CONFORMIDAD:

La conformidad de servicios será expedida por la Subdirección de Logística y Control Patrimonial, previo informe del responsable de Servicios Generales.

10. PENALIDAD

Si el proveedor no cumple con la entrega de los bienes dentro del plazo estipulado, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem} \\ \frac{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales 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

* * * * *