

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

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 Servicio que realizará la Subdirección de Logística al correo electrónico señalado por el proveedor y hasta 120 días calendarios, debiendo presentar los siguientes entregables:

- **Primer entregable:** Hasta los 30 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral 5.
- **Segundo Entregable:** Hasta los 60 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral 5.
- **Tercer Entregable:** Hasta los 90 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio, conteniendo Informe detallado del avance de las actividades previstas en el numeral 5.
- **Cuarto Entregable:** Hasta los 120 días calendario, contabilizados desde el primer día hábil siguiente de notificada la Orden de Servicio, conteniendo Informe final de las actividades previstas en el numeral 5.

7. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

El servicio se realizará en la Academia de la Magistratura, Jirón Camaná N.º 669 – Cercado de Lima

8. FORMA DE PAGO Y ENTREGABLES

El valor estimado del presente servicio asciende al monto de S/.8,000.00 (Ocho mil y 00/100 soles). El pago será el mismo que se pagará en cuatro (4) armadas de igual valor cada uno, pagado en forma parcial, 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:

- Primer entregable: S/ 2,000.00 soles, a la conformidad del primer entregable.
- Segundo entregable: S/ 2,000.00 soles, a la conformidad del Segundo entregable.
- Tercer entregable: S/ 2,000.00 soles, a la conformidad del tercer entregable.
- Cuarto y último entregable: S/ 2,000.00 soles, a la conformidad del cuarto entregable.

El pago incluirá los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio, no debiendo proceder pagos a cuenta por servicios no efectuados, ni adelanto alguno, ni algún otro pago en general.

8.1. El informe de actividades, será presentado en mesa de partes virtual de la AMAG <https://registro.amag.edu.pe:8243/std/mpv/>, con atención a la Sub Dirección de Logística y Control Patrimonial, de acuerdo a los plazos indicados en el numeral 6. El informe final deberá ser presentado enviando la descripción de las actividades realizadas de manera diaria, con imágenes fotográficas que evidencien la reparación a realizar y la culminación de las mismas (el antes y el después).

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.

11. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales para dejar sin efecto la relación contractual la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la “Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público”¹. En caso se incumpla con los impedimentos señalados en la citada Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado.

12. NORMAS ANTICORRUPCION

El Proveedor / Contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales y otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el Proveedor / Contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el Proveedor / Contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

13. NORMAS ANTI SOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N° 30225, del artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. 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, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
Sub dirección de Logística y Control Patrimonial

* * * * *