



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS Y APOYO EN TRÁMITE DOCUMENTARIO
PARA LA UNIDAD DEL CIAM.**

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de archivamiento de documentos y apoyo en trámite documentario para la unidad del CIAM.

II. ÁREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar servicios de archivamiento de documentos y apoyo en trámite documentario para la unidad del CIAM.

IV. ACTIVIDAD POI

Funcionamiento de la unidad del Centro Integral de Atención al Adulto Mayor.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar servicio de archivamiento y apoyo en trámites documentarios de los usuarios de la unidad del centro integral de atención al adulto mayor.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- Servicio de archivamiento de documentos de la CIAM.
- Apoyo en trámite documentario a los usuarios.
- Brindar orientación a los usuarios para la inscripción a pensión 65
- Realizar el registro de los usuarios al SIRCIAM de San Sebastian.

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VIII. SEGUROS

NO APLICA

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

NO APLICA

X. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS)

A) DEL PROVEEDOR

- Copia de la ficha RUC, en condición de ACTIVO y HABIDO.
- Copia del registro nacional de proveedores, en servicios.

B) DEL PERSONAL PROPUESTO

- Formación académica: Grado técnico en farmacia, enfermería y/o a fin al sector salud acreditado con copia de respectivo título.
- Experiencia del personal: Mínimo 6 meses de experiencia en área de farmacia, enfermería y/o asistencia social.

XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Instalaciones de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano, sito en AV. CUSCO N°620

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio Prestado tendrá una duración de 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgara 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIII. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar una carta de las actividades realizadas durante la prestación del servicio a los 30 días calendarios de cumplido dicho servicio.

El contratista deberá presentar su carta por mesa de partes de la municipalidad distrital de San Sebastian, en el plazo máximo de 5 días calendario de culminado el plazo.

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

XV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la gerencia de desarrollo social y humano.

XVI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en soles dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la prestación del servicio por entregable, siempre que se verifiquen las

condiciones establecidas mediante la orden de servicio. La forma de pago se realizará en PAGO UNICO, previo informe de prestación del servicio y conformidad por parte de la Gerencia de Administración, por lo que el proveedor deberá contar con su cuenta CCI como proveedor del estado.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

XVII. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto vigente}$

$F \times \text{Plazo vigente en días}$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

NO APLICA

XIX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida de los servicios ofertados por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XX. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la entidad.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXI. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA 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 los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA 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.

XXII. NORMAS ANTISOBORNO

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 pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales,

funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

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 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.

De la misma forma, 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 tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS puede 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 la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) 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 servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO