



**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**

El servicio de archivamiento de documentos y apoyo en trámite documentario, deberá realizar las siguientes actividades:

- 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**

La forma de pago se realizará en un PAGO ÚNICO, previo informe de prestación del servicio y conformidad por parte del área usuaria.

#### **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 formula:

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