



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD TERRITORIAL TACNA	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600164 GESTION OPERATIVA – UT TACNA	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	026
	Código Siga	071100431607
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ORGANIZACIÓN, FOLIACION E INVENTARIO DEL ACERVO DOCUMENTAL PARA LA UNIDAD TERRITORIAL TACNA	

<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b> El servicio a contratar tiene como finalidad el control del volumen de acervo documental que se tiene por series documentales, con el fin de conocer las cantidades de documentos que se tiene bajo custodia de la Unidad Territorial
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b> Contratar el Servicio para realizar la organización del Acervo documental del Archivo de la Unidad Territorial Tacna y realizar los procesos para la transferencia del acervo documental al Archivo Central del Programa Llamkasun Perú
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO</b> 3.1. Realizar los procesos para transferir el Acervo Documental de la Unidad Territorial correspondiente a 200 paquetes. 3.1.1. Seleccionar la Documentación a Transferir. 3.1.2. Realizar la foliación de los expedientes. 3.1.3. Desglosar los expedientes de File de Palanca a Paquetes (utilizar Pabilo N°20 para el amarrado de paquetes). 3.1.4. Cada Paquete debe contener 200 folios aprox. 3.1.5. Realizar Toma de inventario de la documentación de acuerdo a los formatos establecidos en el Anexo 1,2 y 3 de la Directiva N° 007-2021-TP/DE. 3.1.6. Colocación de los expedientes en cajas de cartón (Dimensión aproximada Alto: 0.40, Largo: 0.60 y Ancho: 0.35). 3.1.7. Colocación del rotulo a la caja de acuerdo al formato establecido en el anexo 5 de la Directiva N° 007-2021-TP/DE. 3.1.8. Embalar la caja con papel Film una vez terminado todo el proceso. 3.1.9. Solicitar al Responsable del Archivo y/o quien haga a sus veces, vía correo electrónico, la verificación y aprobación de los inventarios realizados de la documentación a transferir.
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Técnico egresado y/o titulado y/o universitario egresado y/o titulado, en las carreras de Administración y/o Bibliotecología y/o Historia y/o Comunicación y/o Ingeniería y/o Arquitectura y/o Contabilidad y/o afines.</li><li>Experiencia de un (01) años en el sector público y/o privado habiendo realizado labores como: asistente administrativo y/o técnico, acreditado<sup>1</sup> mediante certificado y/o constancia.</li></ul>

<sup>1</sup> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del postor, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el proveedor en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Conocimiento en Materia Archivística - acreditado y/o con declaración jurada.
- Conocimiento en office - acreditado y/o declaración jurada.
- Tener RUC (activo y habido).
- Registro Nacional de Proveedores RNP-SERVICIOS (vigente) para montos mayores a 1 UIT.
- No tener impedimento para contratar con el estado

**V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No aplica

**VI. SEGUROS**

No aplica

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN****LUGAR:**

La prestación del servicio será en la Unidad Territorial Tacna situado en el Centro Poblado Leguía, Asociación Auza Arce Lote 13-14 (Referencia Esquina Av. José Gálvez con Dalias S/N 1er piso de la DRTPE Tacna) – Distrito Tacna, Provincia y Departamento de Tacna

**PLAZO:**

El servicio a contratar se realizará en un plazo de hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación de la orden de servicio.

El plazo de entrega de único producto/entregable serán de la siguiente manera:

Nº de Entregables	Plazos Máximo de ejecución del servicio
Unico engregable/producto	Hasta los treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día de la notificación del servicio

**NOTA:**

- En caso que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.
- Asimismo, la presentación del producto/entregable se realizará a través de la Mesa de Partes digital del Programa Llamkasun Perú (el entregable será presentado en archivo pdf. y debidamente foliado) ingresando a la página web del Programa (<https://mesadepartes.llamkasunperu.gob.pe>) El documento ingresado a través de Mesa de Partes virtual deberá estar dirigido a la Unidad Territorial Tacna.
- En caso de existir observaciones el proveedor deberá ingresar el producto completo subsanado, a través de mesa de partes digital del Programa dirigido a la Unidad Territorial.

**IX. ENTREGABLES**

El proveedor deberá presentar un único producto/entregable de las actividades mencionadas en el punto 3.1 del término de referencia



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>X. CONFORMIDAD</b>
<p>La conformidad correspondiente estará a cargo de la Unidad Territorial Tacna, que verificará el estricto cumplimiento de los términos de referencia.</p> <p>Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad territorial informará a la Coordinación Funcional de Abastecimiento a través del SGD, para que esta, a su vez notifique vía correo electrónico al proveedor. La subsanación se realiza directamente a la Unidad Territorial.</p> <p>Cabe indicar que, el área usuaria, de estimarlo necesario, podrá mantener en custodia para el trámite de pago del productos/entregables presentados por el Contratista, lo cual deberá ser indicado en la conformidad; por lo que, en estos casos será remitido a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales la primera página del producto/entregable junto a la evidencia del cargo de recepción de mesa de partes, y en caso que haya levantamiento de observaciones, también adjuntar la(s) notificación(es) de observaciones junto al/los cargo(s) de evidencia de la presentación de(l) levantamiento(s) de observaciones.</p>
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>
<p>Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en una armada, el cual se cancelará después de emitida la conformidad, de acuerdo a lo señalado en el numeral X del presente TDR, en atención al producto/entregable presentados como parte del servicio realizado y el comprobante de pago conforme a las disposiciones de SUNAT.</p>
<b>XII. GARANTÍAS</b>
No aplica
<b>XIII. CONFIDENCIALIDAD</b>
<p>El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio</li><li>• Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.</li><li>• El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente Término de Referencia</li></ul>
<b>XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</b>
No aplica.
<b>XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR (De corresponder)</b>
<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p> <p>El proveedor se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.</p>
<b>XVI. PENALIDADES POR MORA</b>
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora</p>



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultoría de Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

**Nota:**

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de servicio.

#### XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Correspondiente)

No aplica

#### XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

#### XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal "Llamkasun"

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **XX. APLICACIÓN SUPLETORIA (De Correspondiente)**

Según Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes

#### **XI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### **XII. GESTIÓN DE RIESGOS (De Correspondiente)**

Según Literal C) del Artículo 60 de la Ley General de Contrataciones Públicas N°32069

#### **XIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

#### **XIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564**

Son causales de resolución de contrato 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. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Programa de Empleo Temporal “Llamkasun

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad”.

---

Firma del Jefe del Área Usuaria