

**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"

Anexo N° 01-A**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y
CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD FUNCIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600087 GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	19
	Código Siga	071100380305
Denominación de la Contratación:	Servicio de Asistencia Técnica Administrativa para la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como fin de contribuir con la gestión del trámite de la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información, para facilitar y agilizar la atención a las solicitudes de las diferentes Unidades Funcionales, territoriales y áreas del Programa Llamkasun Perú, lo cual será necesario para el logro de objetivos institucionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural que brinde el servicio de asistencia técnica administrativa para asistir en la gestión del flujo documental, incluyendo los trámites diversos y archivo documentario para la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".

III. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio se realizará conforme a las siguientes actividades:

- Actualizar la matriz de seguimiento de los documentos generados y emitidos por la Unidad Funcional.
- Realizar y asistir en el registro de la numeración, armado y/o preparación y envío de los proyectos de documentos (informes, memorando y/o memorandos múltiples) generados por la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información a través del Sistema de Gestión Documental (SGD).
- Brindar asistencia en el seguimiento de los documentos recibidos por la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información.
- Realizar seguimiento de los servicios y/o compras que realiza la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información a través del Sistema de Gestión Documental (SGD).
- Brindar asistencia en la clasificación y ordenamiento del acervo documental de la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información.
- Brindar asistencia en la coordinación con las diferentes áreas usuarias, según corresponda, en relación con la documentación que derivan hacia la Unidad Funcional.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural.
- Tener RUC (activo y habido).
- Tener RNP de servicios vigente (de corresponder).
- Perfil del personal:
 - Profesional Técnico de las carreras de Administración, Secretariado y/o con secundaria completa acreditada con constancia y/o certificado de estudios.

**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"

<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de cinco (05) años en el sector público y/o privado desempeñando funciones relacionadas a la función del servicio, acreditado mediante constancias y/o certificados. Curso, taller, seminario, programa y/o especialización de operador de microcomputadoras acreditado con certificado y/o constancia. Curso, taller, seminario, programa y/o especialización de computación, acreditado con certificado y/o constancia. Curso, taller, seminario, programa y/o especialización de gestión de calidad, acreditado con certificado y/o constancia. Curso, taller, seminario, programa y/o especialización de sistemas operativos, acreditado con certificado y/o constancia. Curso, taller, seminario, programa y/o especialización de pladicop, acreditado con certificado y/o constancia. Curso, taller, seminario, programa y/o especialización de siga-mef, acreditado con certificado y/o constancia. Curso, taller, seminario, programa y/o especialización de siaf-sp, acreditado con certificado y/o constancia. Conocimiento de herramientas de ofimática, acreditados con certificado y/o declaración jurada. Conocimiento en manejo de sistema de gestión documental, acreditados con certificado y/o declaración jurada. 														
V.	REGLAMENTOS TÉCNICOS,	NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS												
No aplica														
VI.	SEGUROS													
No aplica														
VII.	PRESTACIONES ACCESORIAS													
No aplica														
VIII.	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN													
<p>LUGAR: La prestación del servicio será realizada en las instalaciones del Programa "Llamkasun Perú", ubicado en Av. Salaverry N° 655, 7° Piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.</p> <p>PLAZO: El plazo de la prestación del servicio será hasta los noventa (90) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio.</p>														
IX.	ENTREGABLES													
El proveedor deberá presentar para cada entregable/producto lo siguiente:														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Entregable</th> <th>Contenido</th> <th>Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primer entregable/producto</td> <td>Presentación de un informe detallando las actividades realizadas en el numeral III.</td> <td>Hasta los 30 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio</td> </tr> <tr> <td>Segundo entregable/producto</td> <td>Presentación de un informe detallando las actividades realizadas en el numeral III.</td> <td>Hasta los 60 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio</td> </tr> <tr> <td>Tercer entregable/producto</td> <td>Presentación de un informe detallando las actividades realizadas en el numeral III.</td> <td>Hasta los 90 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio</td> </tr> </tbody> </table>	Entregable	Contenido	Plazo	Primer entregable/producto	Presentación de un informe detallando las actividades realizadas en el numeral III.	Hasta los 30 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio	Segundo entregable/producto	Presentación de un informe detallando las actividades realizadas en el numeral III.	Hasta los 60 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio	Tercer entregable/producto	Presentación de un informe detallando las actividades realizadas en el numeral III.	Hasta los 90 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio	
Entregable	Contenido	Plazo												
Primer entregable/producto	Presentación de un informe detallando las actividades realizadas en el numeral III.	Hasta los 30 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio												
Segundo entregable/producto	Presentación de un informe detallando las actividades realizadas en el numeral III.	Hasta los 60 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio												
Tercer entregable/producto	Presentación de un informe detallando las actividades realizadas en el numeral III.	Hasta los 90 días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la Orden de Servicio												
<p>NOTA: En caso de que el día establecido para la presentación del producto fuera día inhábil, éste podrá presentarse el primer día hábil siguiente a la fecha prevista.</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"

La presentación del producto podrá realizarse a través de Mesa de Partes Digital del Programa de Empleo Temporal Llamkasun Perú, ingresando a la página web del Programa, o a través de Mesa de Partes Presencial Ubicado en Av. Salaverry N° 655- Piso 7.

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor según el Artículo 144, del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley N° 32069.

X. CONFORMIDAD

La conformidad correspondiente al presente servicio estará a cargo de la Unidad Funcional de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces, quien verificará el estricto cumplimiento de los términos de referencia.

De otro lado es de indicar que, una vez producida la recepción del producto y/o entregable sin observaciones o habiéndose recepcionado el levantamiento de observaciones, se cuenta con un plazo máximo de siete (07) días calendario para la emisión y envío de la conformidad correspondiente a la Unidad Funcional de Administración y Finanzas.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se realizará mediante abono en cuenta (CCI), en (03) armadas iguales, 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.

XII. GARANTÍAS

No aplica

XIII. CONFIDENCIALIDAD

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica

XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratista se compromete a cumplir con las actividades que exige el presente Término de Referencia, de acuerdo a los plazos establecidos.

XVI. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la



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"

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

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

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

No aplica

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.

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,



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"

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

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

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

No aplica.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS

Según literal c) del Artículo 6 de la Ley de Contrataciones Públicas

XXIII. 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.

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

Solicitado por

Firma del Jefe del Área Usuaria