

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

I.- AREA USUARIA:

Dirección Ejecutiva de Comunicaciones

II.- OBJETO DEL CONTRATO:

Contratar los servicios de un (01) Asistente Administrativo, para prestar servicios en la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones.

III.- FINALIDAD PÚBLICA:

Que, en el contexto asociado al Decreto Supremo Nº044-2020-PCM, Decreto Supremo que declaró el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y sus modificatorias, en concordancia a lo previsto a la actualidad no se cuenta con personal administrativo de manera presencial, por lo que se hace necesario contar con personal para dotar de mayor eficiencia labores administrativas desarrollados en esta Dirección.

IV.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- Apoyo en la gestión y seguimiento de la documentación correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones.

| PRODUCTO | INDICADOR/CANTIDAD | ENTREGABLE | | |
|---|--------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | 1 | 2 | 3 |
| Apoyo en la gestión y seguimiento de la documentación correspondiente a la Dirección Ejecutiva de Comunicaciones. | Informe/3 | 1 | 1 | 1 |
| (*) Pago Total del Producto | | 33% del Monto Total | 33% del Monto Total | 34% del Monto Total |

V.- PLAZO O DURACIÓN DEL SERVICIO:

Plazo máximo 90 días calendarios, el inicio del plazo de ejecución de las prestaciones, será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o emitida la orden de servicio.

VI.- REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El proveedor deberá cumplir:

- Formación: Mínimo Bachiller en administración, informática o afines.
- Experiencia laboral: Mínimo 1 año de experiencia en el sector público o privado
- El postor debe contar con RNP vigente en el Rubro de Servicios y no estar inhabilitado para contratar con el Estado.

Nota: El proveedor, deberá adjuntar su carné de vacunación, considerando un mínimo de dos dosis aplicadas, siendo esto un requisito indispensable para iniciar el servicio.

VII.- PENALIDADES

Si el responsable incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Entidad le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



Penalidad Diaria = $\frac{0.1 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$

Donde:

F=0.40 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de una carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la orden de servicio.

VIII.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO,

Dirección Ejecutiva de Comunicaciones - Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, Km 9 Carretera a Pimentel.

IX.- FORMA DE PAGO

El pago del servicio se efectuará de acuerdo a lo descrito en el numeral IV, previa presentación del informe del servicio, y será el único entregable que valida las actividades realizadas, el abono se realizará como máximo dentro de los cinco días hábiles de efectuada la conformidad de servicio;

X.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La coordinación y supervisión del servicio estará a cargo del Director Ejecutivo de Comunicaciones

XI.- AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Meta: Promoción y Regulación de los servicios de Telecomunicaciones

Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias

Especifica de Gasto: 23.29.11

XII.- MONTO ESTIMADO POR LA PRESTACIÓN

Monto estimado para el total de la prestación del Servicio: S/ 5,100.00 Soles.

XIII.- CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Director Ejecutivo de Comunicaciones, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles.

