



## TÉRMINOS DE REFERENCIA – TDR.

### **CONTRATACIÓN DE UNA (01) PERSONA NATURAL PARA BRINDAR EL SERVICIO DE TECNICO ADMINISTRATIVO PARA LA OFICINA DE ESCALAFON DE LA UGEL CHUCUITO JULI- REGIÓN PUNO, BAJO LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS.**

**1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.**

La Oficina de ESCALAFON de la UGEL CHUCUITO - JULI

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratación de un Técnico administrativo en Escalafón para brindar el servicio de registrar, verificar y mantener actualizado el legajo de Personal de los Servidores del ámbito de la UGEL CHUCUITO – JULI.

**3. BASE LEGAL.**

- Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada por Ley N° 27444.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil (Art. 1764).

**4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La UGEL CHUCUITO - JULI, a través de la oficina de Escalafón, requiere contratar el servicio de un (01) Técnico administrativo para brindar el servicio de mejora de la gestión en mantener actualizado el legajo de personal de los servidores de la UGEL CHUCUITO – JULI.

**5. FINALIDAD PÚBLICA.**

Fortalecer la Oficina de Escalafón de la Ugel Chucuito Juli, a fin de cumplir con las metas y objetivos institucionales.

**6. ACTIVIDAD DEL POI.**

No Programado

**7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio a todo costo.

Actividades a desarrollar:

- Registrar, verificar y mantener actualizado el legajo del Personal de los servidores de las Instituciones Educativas y de la Sede Institucional de la UGEL CHUCUITO – JULI.
- Registrar en el Aplicativo AYNi información del personal del Ámbito de la UGEL CHUCUITO - JULI
- Otras acciones necesarias que le designe su Jefe inmediato o aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de las actividades y/o funciones.

Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad.

La Ugel Chucuito Juli se compromete a:

- Proporcionar la información necesaria para el cumplimiento efectivo del servicio.



**8. ENTREGABLES.**

ENTREGABLES	PLAZO DE EJECUCIÓN (DÍAS CALENDARIO)	CONDICIÓN PARA EL INICIO DEL SERVICIO	ENTREGABLE	MONTO
1° Registrar y actualizar en el aplicativo Sistema AYNi	105	A partir del día siguiente de notificada la orden de servicio	Informe de actividades realizadas, mensualmente a fin de realizar el pago correspondiente	4,900.00
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>

**9. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR.**

Requisitos del proveedor.

- Tener registro único de contribuyentes con estado “Activo” y condición “Habido”.
- Registro Nacional de proveedores-RNP vigente en caso de ser necesario.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.
- No tener impedimento para contratar con el estado.

Perfil del proveedor.

REQUISITOS	DETALLE	
<b>Experiencia</b>	Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de dos (01) años en el Sector Público en la Oficina de Escalafón o afines.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Habilidades y competencias</b>	Excelencia, integridad, innovación compromiso de trabajo, pensamiento analítico, planificación y organización.	
<b>Formación y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>	Técnico en computación o Bachiller en Ingeniería de sistemas, Ingeniería Estadística e informática, o afines.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Curso en Gestión Pública Curso en Computación e Informática Curso en Excel avanzado	Requisito
<b>Conocimientos.</b>	Conocimiento de herramientas informáticas. - Manejo de Excel - Manejo de aplicativo AYNi	

**10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

- El contratista deberá brindar el servicio a todo costo.
- Proporcionar un servicio de calidad.
- La Entidad contratista hará de conocimiento a la UGEL CHUCUITO - JULI, sobre cualquier circunstancia que altere lo estipulado en TDR.
- Para el pago deberá presentar: Recibo por Honorarios Electrónico, Carta CCI.



**11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE SERVICIO.**

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de 105 días contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

**12. MONTO REFERENCIAL.**

El costo total del Servicio, será la suma de S/ 4,900.00 (Cuatro mil novecientos con 00/100 Soles), el cual incluye todos los impuestos de Ley, el mismo que se dará de acuerdo al siguiente detalle:

- S/ 700.00 (Setecientos con 00/100 soles) a la presentación mes de setiembre
- S/ 1,400.00 (Un Mil cuatrocientos con 00/100 soles) a la presentación mes de octubre
- S/ 1,400.00 (Un Mil cuatrocientos con 00/100 soles) a la presentación mes de noviembre
- S/ 1,400.00 (Un Mil cuatrocientos con 00/100 soles) a la presentación mes de diciembre

**13. FORMA DE PAGO.**

El pago por la prestación del servicio se efectuará en (4) armadas, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario siguiente de haber sido emitida la conformidad del servicio, previa recepción del Recibo por honorarios.

El pago, obligatoriamente, se efectuará mediante Transferencia a través del Código de Cuenta Interbancaria (CCI), número de cuenta que será comunicado al personal contratado de la oficina de Tesorería - para su validación - mediante una Carta de autorización correspondiente.

**14. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio se desarrollará en la sede de la UGEL Chucuito Juli.

**15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

La conformidad del servicio estará a cargo del área de Escalafón y con V°B° del jefe de Administración de la UGEL Chucuito.

El Área Usuaria informará, en la Conformidad de Servicio, si las prestaciones han sido cumplidas cabalmente, verificará la calidad del mismo, se precisará las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

**16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/O ORDEN.**

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la UGEL procederá a resolver el contrato y/o orden de servicio, conforme al procedimiento establecido en los artículos 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**17. NORMAS DE ANTICORRUPCIÓN.**

El proveedor y/o locador acepta expresamente que no llevara a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti-corrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor y/o contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anti-corrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor y/o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentre inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado peruano, constituyéndose su declaración, la firma del mismo en la orden de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.



## 18. 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 pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, de los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento y sus modificatorias.

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 de los 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 del Estado y su Reglamento.

Asimismo, 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 tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el proveedor es consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.