

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE ORDENAMIENTO, CLASIFICACIÓN Y SELECCIÓN DE BIENES MUEBLES

2. FINALIDAD PUBLICA

La Sub Gerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), requiere contratar de forma temporal un servicio de ordenamiento, clasificación y selección de bienes muebles, teniendo como finalidad optimizar el control de los bienes muebles de la institución.

3. ANTECEDENTES

La Sub Gerencia de Servicios Generales elabora informes para el alta, baja y disposición de bienes muebles.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural que brinde de forma temporal el servicio de ordenamiento, clasificación y selección de bienes muebles, para mantener actualizada la información patrimonial y optimizar el control de los bienes muebles del RENIEC.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Durante el plazo de ejecución del servicio el proveedor deberá desarrollar las siguientes actividades enmarcadas en cumplimiento del presente documento, para lo cual RENIEC a través de la Sub Gerencia de Servicios Generales proporcionará la documentación e información necesaria.

5.1. Actividades

- Realizar la recepción y control de bienes dados de baja ingresados al depósito de la Sub Gerencia.
- Realizar el registro de bienes dados de baja.
- Apoyar en el etiquetado de bienes que no se encuentren identificados.
- Realizar el repliegue de bienes dados de baja.
- Supervisar la donación de bienes a las diferentes instituciones educativas u operadores RAEE.
- Otras actividades relacionadas que se consideren pertinentes.

5.2. Requerimientos del proveedor

Formación Académica:

- Título universitario o técnico en Administración o Ingeniería o Computación o Informática

Experiencia:

- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en actividades administrativas, operativas o informáticas.

Otros requisitos:

- Contar con RUC vigente (adjuntar ficha RUC).
- Contar con recibo por honorarios profesionales, de acuerdo a la norma vigente (persona natural) o factura (persona jurídica).
- Copia DNI.
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No estar dentro del grupo de trabajadores de riesgo por Covid -19, el cual deberá sustentar a través de una declaración jurada.

Presentar la hoja de vida y los documentos sustentatorios durante la presentación de la propuesta.

5.3. Lugar y Plazo de Entrega

5.3.1. Lugar

El presente servicio se desarrollará en el local del RENIEC sito en Jr. Bolivia N° 109, 7° piso, Lima, en la Sub Gerencia de Servicios Generales; por lo que, el prestador del servicio deberá presentar el certificado de la prueba de descarte de COVID-19 máximo 01 día antes de acercarse presencialmente a las instalaciones, siguiendo los protocolos que indica la Gerencia de Talento Humano.

5.3.2. Plazo

El servicio tendrá una duración de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

5.4. Resultados esperados

En el desarrollo del servicio, el contratista deberá presentar el siguiente entregable de acuerdo a las actividades desarrolladas en los siguientes plazos:

- Único informe: plazo de (20) días calendarios como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio; dicho informe deberá contener el reporte de actividades realizadas de acuerdo al numeral 5.1.

5.5. Forma de pago

El pago se realizará dentro de los 10 días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, según disposiciones complementarias modificatorias según Decreto Supremo N° 168-2020-EF, según el siguiente cronograma:

5.6. Conformidad

La conformidad del servicio será emitida por la Sub Gerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en los términos de referencia y se emitirá en un plazo que no excederá los siete (07) días calendario de acuerdo al D.S N°162-2021-EF contados desde el día siguiente de recibido el informe y/o entregable.

5.7. Confidencialidad

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el proveedor así como su personal, es estrictamente confidencial. El proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del RENIEC.

Sobre la inobservancia del párrafo anterior, esta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (Art. 165° del Reglamento).

5.8. Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173° de su Reglamento, el plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de Un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad del servicio.

5.9. Protocolo del Servicio en Estado de Emergencia

Si el prestador del servicio, tuviera que desplazarse a la Sub Gerencia de Servicios Generales de la Gerencia de Administración del RENIEC, es íntegramente de su RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA contar con todos los equipos de protección personal (EPP) que estén normados y vigentes por el estado peruano a la fecha del servicio.

5.10. PENALIDADES APLICABLES

Penalidades por mora: Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.