

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. TITULO

CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO DE APOYO DE ASISTENCIA DE SEGUIMIENTO Y ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y LOGISTICOS PARA EL PROCESO DE ELECCIONES REGIONALES Y MUNICIPALES 2022

2. AREA USUARIA

Unidad de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas del RENIEC

3. FINALIDAD PUBLICA

Promover el cumplimiento de las actividades relacionadas al desarrollo de las Elecciones Regionales y Municipales 2022

Es necesario señalar que mediante la Ley N° 31365, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022", Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final. Dispónese que, se han asignado recursos, por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, a favor de Registro Nacional de Identificación y Estado Civil, exclusivamente, para financiar las acciones a cargo de dichas entidades para el desarrollo de las Elecciones Regionales y Municipales.

En ese sentido, con el propósito de cumplir con todas las actividades relacionadas al presente proceso electoral en la Unidad de Logística, se requiere contratar temporalmente el **Servicio de apoyo de asistencia de seguimiento y elaboración de documentos administrativos y logísticos**, a fin de contribuir a mejorar y fortalecer las actividades electorales mencionadas

4. OBJETO

Contratación temporal del **Servicio de apoyo de asistencia de seguimiento y elaboración de documentos administrativos y logísticos** para la ejecución de actividades relacionadas al Proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022, de acuerdo a los términos de referencia que se detallan en el presente documento.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios (R.O.)

6. REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL LOCADOR

6.1. Formación Académica

- Profesional técnico o egresado universitario en Administración o Contabilidad o Economía o Computación e informática o Ingeniería o Derecho o afines

6.2. Experiencia

- Experiencia laboral general 03 años, de los cuales 06 meses en logística o en Contrataciones del estado.

6.3. Capacitación

- Conocimiento en ofimática o excel o temas administrativo o afines

6.4. Otros

- RUC activo y habido.
- Recibos por honorarios electrónicos.
- Currículo Vitae actualizado y documentado.
- No estar afiliado ni haber militado durante los últimos cuatro (04) años, ni haber sido dirigente de ninguna organización política.
- Copia simple de DNI
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- No tener Registro de deudores alimentarios morosos – REDAM.
- No registrar antecedentes penales ni policiales.
- No percibir pensión u otros ingresos provenientes del Estado.

7. DETALLES DEL SERVICIO

El servicio considerará el desarrollo de las siguientes actividades electorales en el marco del proceso de Elecciones Regionales y Municipales 2022:

- Apoyo en la verificación de documentos: memorandos de solicitud de contratación, habilitación presupuestal, término de referencia, pedidos de servicios, entre otros



- Apoyo en el registro de certificados presupuestales
- Apoyo en la proyección de documentos informes, memorandos entre otros correspondientes a las contrataciones o requerimientos
- Apoyo en las coordinaciones con las áreas usuarias para la recepción de expedientes de pagos o de contrataciones
- Apoyo en la derivación de Carta de Abono en Cuenta a la Unidad de Contabilidad para el registro de código de cuenta interbancaria (CCI)
- Otras actividades de apoyo relacionados al marco del Procesos Electoral Elecciones Regionales y Municipales 2022

8. ENTREGABLES

Al finalizar el periodo de servicio, se presentará un (01) INFORME, cual detallará las actividades realizadas durante el periodo de prestación, de acuerdo al plazo de ejecución del servicio.

9. PROTOCOLOS DEL SERVICIO EN ESTADO DE EMERGENCIA

El prestador del servicio deberá presentar su certificado de prueba serológica o molecular o antígeno COVID 19, si el servicio es presencial, el cual no deberá de tener una antigüedad mayor de quince (15) días; asimismo, es de su íntegramente RESPONSABILIDAD OBLIGATORIA, contar con todos los equipos de protección sanitarias que estén normados y vigentes por el estado peruano a la fecha del servicio, los cuales serán proveídos por el mismo prestador del servicio

10. LUGAR Y EJECUCION DEL SERVICIO

La ejecución del servicio lo realizará desde su domicilio o en caso de apersonarse lo ejecutará en las instalaciones de la Unidad de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas, ubicada en el Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima, Sede Administrativa del RENIEC

11. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio se detalla según el cuadro siguiente:

PERÍODO DE PRESTACIÓN	DURACIÓN
Único Periodo	Hasta 30 días calendarios de emitida la orden de servicio

12. DETALLE DEL MONTO CONTRATADO

El monto total del servicio es de **S/ 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 soles)**, incluyendo los impuestos de ley

El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle, previa presentación del informe de actividades:

PERIODO DE PRESTACIÓN	IMPORTE (S/)
Único Periodo	S/ 2,500.00
TOTAL	S/ 2,500.00

13. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será emitida por la Unidad de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas, al final del periodo de prestación, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo a lo solicitado en el numeral 7.

14. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

Toda información del RENIEC a que tenga acceso el locador contratado es estrictamente confidencial. El Locador debe de 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.

15. BASE LEGAL

Ley N° 31365, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.

16. DISPOSICIONES GENERALES

Los contratos de locación de servicios tienen por objeto único la prestación de servicios de personas naturales



En ningún caso y bajo responsabilidad puede autorizarse el desarrollo de actividades, sin que previamente se haya emitido la Orden de Servicio

Los prestadores de servicio contratados, realizan labores de carácter autónomo, sin que ello implique, una vinculación de carácter laboral con la entidad, en ese sentido, en ningún caso los servidores pueden ejercer la facultad de organizar, fiscalizar o sancionar las actividades del locador(a) de servicios, sin perjuicio del cumplimiento estricto por parte de éste, de los términos de referencia y la observancia de los lineamientos que resulten necesarios para el desempeño eficiente y autónomo de las actividades contratadas.

Los contratos de locación de servicios formalizados en el marco del Código Civil, deben maximizar el valor de los recursos de forma que se efectúen de manera oportuna y en las mejores condiciones para el cumplimiento de sus fines, en ese sentido, en tanto le resulten aplicables dada su naturaleza y excepcionalidad, quienes intervienen en las mismas, observarán como parámetros de actuación, los siguientes principios:

- a. **Libertad de concurrencia:** Las Entidades promueven el libre acceso y participación de proveedores en los procesos de contratación que realicen, debiendo evitarse exigencias y formalidades costosas e innecesarias. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que limiten o afecten la libre concurrencia de proveedores.
- b. **Igualdad de trato:** Todos los proveedores deben disponer de las mismas oportunidades para formular sus ofertas, encontrándose prohibida la existencia de privilegios o ventajas y, en consecuencia, el trato discriminatorio manifiesto o encubierto. Este principio exige que no se traten de manera diferente situaciones que son similares y que situaciones diferentes no sean tratadas de manera idéntica siempre que ese trato cuente con una justificación objetiva y razonable, favoreciendo el desarrollo de una competencia efectiva.
- c. **Transparencia:** Las Entidades proporcionan información clara y coherente con el fin de que todas las etapas de la contratación sean comprendidas por los proveedores, garantizando la libertad de concurrencia, y que la contratación se desarrolle bajo condiciones de igualdad de trato, objetividad e imparcialidad. Este principio respeta las excepciones establecidas en el ordenamiento jurídico.
- d. **Competencia:** Los procesos de contratación incluyen disposiciones que permiten establecer condiciones de competencia efectiva y obtener la propuesta más ventajosa para satisfacer el interés público que subyace a la contratación. Se encuentra prohibida la adopción de prácticas que restrinjan o afecten la competencia.
- e. **Eficacia y Eficiencia:** El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como del interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos.
- f. **Vigencia Tecnológica:** Los bienes, servicios y obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológicas necesarias para cumplir con efectividad la finalidad pública para los que son requeridos, por un determinado y previsible tiempo de duración, con posibilidad de adecuarse, integrarse y repotenciarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.
- g. **Sostenibilidad ambiental y social:** En el diseño y desarrollo de la contratación pública se consideran criterios y prácticas que permitan contribuir tanto a la protección medioambiental como social y al desarrollo humano.
- h. **Equidad:** Las prestaciones y derechos de las partes deben guardar una razonable relación de equivalencia y proporcionalidad, sin perjuicio de las facultades que corresponden al Estado en la gestión del interés general.
- i. **Integridad:** La conducta de los participantes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier práctica indebida, la misma que, en caso de producirse, debe ser comunicada a las autoridades competentes de manera directa y oportuna.

YURIVAN AYALA ALFARO
Jefe Unidad de Logística
REGISTRO NACIONAL DE IDENTIFICACIÓN
JEFE DEL ÁREA USUARIA