



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UN LOCADOR DE SERVICIOS COMO APOYO ADMINISTRATIVO EN CONTRATACIONES PARA EL EQUIPO DE LOGÍSTICA

1. UNIDAD ORGANICA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Área de Administración - Logística

2. OBJETO DEL SERVICIO:

Contratar a un (01) locador de servicios como apoyo administrativo en Contrataciones para las actividades del último trimestre 2016 respecto a las contrataciones públicas en la UGEL N° 07 San Borja.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Permitirá mejorar la eficiencia del Equipo de Logística, toda vez que podrá atender los requerimientos de bienes y servicios de la UGEL N° 07 San Borja.

4. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

a) 1ER ENTREGABLE:

- Elaboración de 20 cuadros comparativos de precios.
- Elaboración y notificación de 20 órdenes de servicio y/o compra de requerimientos debidamente autorizados.
- Otras actividades relacionadas a la necesidad del servicio.

b) 2do ENTREGABLE:

- Elaboración de 20 cuadros comparativos de precios.
- Elaboración y notificación de 20 órdenes de servicio y/o compra de requerimientos debidamente autorizados.
- Otras actividades relacionadas a la necesidad del servicio.

c) 3er ENTREGABLE:

- Elaboración de 20 cuadros comparativos de precios.
- Elaboración y notificación de 20 órdenes de servicio y/o compra de requerimientos debidamente autorizados.
- Otras actividades relacionadas a la necesidad del servicio.

5. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

a) Formación Académica:

- Con estudios técnicos o estudiante Universitario de las carreras administrativas (Contabilidad, Administración, Economía, Derecho, y otras a fines).
- Con cursos de contrataciones del Estado.

b) Experiencia General: Experiencia con más de cinco (5) años en Instituciones Públicas y/o Privadas



- c) Experiencia Específica: Experiencia en el sector público en trabajos administrativos, por más de 03 años, y experiencia en procedimientos logísticos.
- d) Otras características:
- Constancia de certificación OSCE vigente
 - Conocimiento de herramientas informáticas.
 - Manejo del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA-ML)
 - Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP)
 - Manejo del Sistema Electrónico de contrataciones del Estado (SE@CE)

6. ENTREGABLES O PRODUCTOS:

Primer entregable: Informe de actividades realizadas, el mismo que será presentado en un máximo de 25 días de recepcionada la orden de Servicio

Segundo entregable: Informe de actividades realizadas, el mismo que será presentado en un máximo de 50 días de recepcionada la orden de Servicio

Tercer entregable: Informe de actividades realizadas, el mismo que será presentado en un máximo de 75 días de recepcionada la orden de Servicio

7. PERÍODO DEL SERVICIO:

El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta 75 días calendarios, contados a partir del día siguiente a la recepción de la orden del servicio.

8. MONTO REFERENCIAL:

El costo total del Servicio, será la suma de S/. 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 Soles), el cual incluye todos los impuestos de Ley, el mismo que se dará de acuerdo al siguiente detalle:

- S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) a la presentación del primer entregable.
- S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) a la presentación del segundo entregable.
- S/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles) a la presentación del tercer entregable.

9. LUGAR DE LA PRESTACION:

Equipo de Logística de la UGEL N° 07- San Borja.

10. FORMA DE PAGO:

Abono en cuenta CCI, la cual se efectuará una vez presentado con el entregable por el locador y previa conformidad por parte del área usuaria.

11. CONFORMIDAD:

La conformidad del Servicio estará a cargo de la Jefatura del Equipo de Logística.