

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN POR LOCACIÓN DE SERVICIOS DE UN (01) ASISTENTE DE DIRECCIÓN PARA EL NEC “SECTOR PRODUCTIVO MUEBLES - MADERA Y PLÁSTICO”

1. ÁREA USUARIA

Presidente del Directorio del Núcleo Ejecutor de Compras (NEC) Sector Productivo Muebles-Madera y Plástico.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una (01) persona natural que brinde el servicio Asistente de Dirección.

La contratación se realizará de conformidad con lo establecido en el Artículo 1764 y siguientes del Código Civil. Por la locación de servicios el locador se obliga, sin estar subordinado al comitente, a prestarle sus servicios por cierto tiempo o para un trabajo determinado, a cambio de una retribución.

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Contar con una (01) persona natural que brinde el soporte a la Presidencia de directorio en temas relacionados al apoyo administrativo, secretarial, agenda diaria y otras funciones relacionadas al servicio del Núcleo Ejecutor de Compras Sector Productivo Muebles - Madera y Plástico.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

4.1 ACTIVIDADES

- a) Asistir y facilitar el desarrollo de las funciones del presidente del Núcleo Ejecutor de Compras, a través del apoyo administrativo, secretarial y la agenda diaria (viajes, reuniones, presentaciones, conferencias, entrevistas, etc.).
- b) Recibir, revisar de manera administrativa, clasificar, registrar y archivar los documentos que ingresan al Núcleo Ejecutor de Compras, discriminando el trámite que corresponda.
- c) Elaboración cartas, informes y demás documentos para la Presidencia, así como el material digital y físico para las exposiciones y presentaciones del Presidente.
- d) Efectuar el seguimiento a los trámites o asuntos pendientes de solución de la Presidencia.
- e) Custodiar y mantener actualizados y debidamente ordenados, los libros de actas del Directorio del Núcleo Ejecutor de Compras.
- f) Llevar el acervo documentario y correlativo de su competencia.
- g) Implementar y cumplir las instrucciones, manuales, y medidas correctivas que se emitan para la gestión del Núcleo Ejecutor de Compras.

4.2 PERFIL DEL LOCADOR

- a) Formación: Administración, Contabilidad, Derecho, Economía, Archivo, Secretariado Ejecutivo o afines.
- b) Nivel de Formación: Egresado Técnico o Universitario
- c) Capacitación: Cursos en Gestión Pública/Empresarial, gestión de proyectos, gestión por procesos, operaciones, logística, adquisiciones, contrataciones, producción, calidad, contabilidad, tesorería, recursos humanos, Derecho Administrativo/Corporativo/Civil, Solución de controversias u otros relacionados.
- d) Competencias: Articulación con el entorno, capacidad de gestión, orientación a resultados, trabajo en equipo.
- e) Experiencia específica: Un (01) año realizando actividades afines a las funciones preferentemente en el sector productivo Muebles- Madera y Plástico (público y/o privado), y/o en Núcleos Ejecutores de Compra.
- Asistente de gerencia
 - Asistente administrativo
 - Secretaria (o)
- f) Nivel mínimo en experiencia: Asistente.

5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1 LUGAR

El servicio se realizará en Calle Sinchi Roca 2728- Lince, Lima - Lima.

5.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de la contratación será por 3 meses, los mismos que podrán ser renovados de acuerdo a la necesidad del NEC.

6. PRODUCTOS (LOCACIÓN DE SERVICIOS)

El locador presentará:

- Informes de las actividades de carácter administrativo y gestión que se vienen realizando en el Núcleo Ejecutor de Compras.
- Evidencias de acuerdo a sus funciones objeto de la contratación.

7. MONTO DE LA CONTRATACIÓN

El monto de la contratación mensual del servicio será de hasta **S/ 3,500.00 (TRES MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES)**, el cual se otorgará previa conformidad del servicio.

8. FORMA DE PAGO

El pago incluye el costo total del servicio, los impuestos de ley y se realizará de manera mensual.

9. PENALIDADES

En caso el locador no cumpla con la ejecución de las prestaciones objeto del contrato dentro del plazo establecido, la Entidad aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60), para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25

El monto máximo de la penalidad aplicable no puede exceder el monto máximo del diez por ciento (10%) del monto total contratado. El Núcleo Ejecutor de Compras Sector Productivo Muebles- Madera y Plástico, tiene el derecho a exigir. además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

10. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del locador es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el presidente del Núcleo Ejecutor de Compras Sector Productivo Muebles- Madera y Plástico.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad está a cargo del presidente del Núcleo quien verificará la calidad, alcances y cumplimiento de las condiciones solicitadas en los términos de referencia.

12. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El locador se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte del Núcleo Ejecutor de Compras Sector Productivo Muebles - Madera y Plástico, en caso suceda lo contrario.

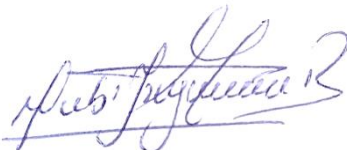
Toda la información y/o documentación generada como parte del servicio será de propiedad exclusiva del Núcleo Ejecutor de Compras, no pudiendo el locador utilizarla fuera del presente servicio.

El locador no podrá comunicar a ninguna persona u otra entidad ajena al presente contrato, la información no publicada o de carácter reservado o confidencial a la que haya tenido conocimiento con motivo de la ejecución de sus obligaciones emanadas del presente contrato, salvo que el Núcleo Ejecutor de Compras que corresponda lo hubiera autorizado expresamente para hacerlo.

13. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN EL LOCADOR

El Locador de Servicios, debe declarar y garantizar no haber; directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores; ofrecido, negociado o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Locador de Servicios, 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. Además, El Locador de Servicios, se compromete a i) Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



RUBI LIZET IZAGUIRRE ROMERO

Secretaria Ejecutiva (e) del Núcleo Ejecutor de Compras
Sector Productivo Muebles – Madera y Plástico