



## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN SEGURIDAD DEL PERSONAL OBRERO, REQUERIMIENTOS Y ELABORACION DE PLANOS PARA OPM.

### 1. FINALIDAD:

La finalidad de este requerimiento busca contar con el servicio DE APOYO TÉCNICO, el cual deberá ser bachiller en ingeniería civil, encargado de brindar apoyo técnico en seguridad del personal obrero, requerimientos y elaboración de planos para la Oficina de Proyectos y Mantenimientos.

### 2. ANTECEDENTES

La sociedad de beneficencia de cusco, tiene como fin administrar las casas hogares, cementerios de jardines de Almudena y San José de Huancaro, Centro de Salud Mental San Juan Pablo II y demás dependencias, por lo cual la oficina de proyectos y mantenimiento ha visto por conveniente la adquisición de materiales de construcción para el mantenimiento de los locales, por lo tanto es necesario la actualización y apoyo técnico en el movimiento de almacén de obra, así como el control de personal obrero y apoyo en la realización de requerimientos para OPM.

### 3. OBJETO DEL SERVICIO

SERVICIO DE APOYO TÉCNICO EN SEGURIDAD DEL PERSONAL OBRERO, REQUERIMIENTOS Y ELABORACION DE PLANOS PARA OPM.

### 4. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio debe ser realizado considerando las siguientes características:

- El servicio se realizará en la oficina de proyectos y mantenimiento de la sociedad de beneficencia de Cusco y en las distintas dependencias de la sociedad de Beneficencia de Cusco.
- Realizar el apoyo técnico en seguridad del personal obrero, realizar el control de actividades del personal obrero mensual y realizar charlas en apoyo con el jefe de la oficina de proyectos y mantenimiento, realizar el apoyo técnico en la elaboración de términos de referencia y/o requerimientos que se le asigne, elaboración de actualización de planos para certificación ITSE de San Judas Chico y otras funciones que se le asigne.

**Entregable:**

cc. archivo OPM





02 entregables + cd

### 5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Se realizará trabajos en las distintas dependencias de la Sociedad de la Beneficencia de Cusco, así como en la oficina de proyectos y mantenimiento cuando sea requerido para los trabajos ya mencionados anteriormente.

El desarrollo del servicio deberá ser ejecutado a través de **02 entregables**

DESCRIPCIÓN	FECHA DE ENTREGA
ENTREGA DEL 1ER ENTREGABLE	A 25 Días calendarios al día siguiente de la suscripción del contrato
ENTREGA DEL 2DO ENTREGABLE	A 50 Días calendarios al día siguiente de la suscripción del contrato
<b>PLAZO TOTAL</b>	<b>50 DÍAS CALENDARIOS</b>

Con el plazo de 50 días calendario, para lo cual el LOCADOR presentará los componentes del expediente realizados durante cada entregable establecidos en las fechas ya mencionadas.

#### 1er entregable - Informe de los trabajos elaborados:

- Presentar 01 informe del apoyo técnico en seguridad al personal obrero, presentar informe del control de actividades del personal obrero mensual y apoyar en charlas al jefe de la Oficina de Proyectos y Mantenimientos del mes, realizar 02 términos de referencia y/o especificaciones técnicas, presentación de planos de ubicación, localización y perimétrico y coordenadas UTM de CAR Salome Ferro.

#### 2do entregable - informe de los trabajos elaborados:

- Presentar 01 informe del apoyo técnico en seguridad al personal obrero, presentar informe del control de actividades del personal obrero mensual y apoyar en charlas al jefe de la Oficina de Proyectos y Mantenimientos del mes, realizar 02 términos de referencia y/o especificaciones técnicas, presentación de planos de ubicación, localización y perimétrico y coordenadas UTM de CAR San Judas Chico.

El entregable se presentará en número de dos (02) el primer y segundo entregable, debidamente sellado, compaginado y suscrito por el LOCADOR y/o por el encargado responsable en todas sus páginas.



### 6. PERFIL (FORMACIÓN ACADÉMICA):

El locador deberá contar con el siguiente perfil;

- Persona natural o jurídica.
- Bachiller en ingeniería civil
- Deberá tener RUC activo y habido.
- Experiencia laboral general mínima de 01 años en función de asistente en obras civiles en general los cuales deberán acreditarse con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

### 7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio será emitida por el jefe o coordinador de la dependencia a cargo quien verifica a la culminación del servicio o de cada entregable previa presentación de la carta, conjuntamente con los documentos que acreditan de la prestación de dicho servicio como son:

- Factura o recibo por honorarios (R.H 02 copias).
- Copia de DNI.
- Copia del contrato o de la orden de servicio.
- Suspensión de cuarta categoría.
- Documentación que sustentaría de la prestación del servicio.

### 8. MONTO Y FORMA DE PAGO;

El pago se efectuará en (02) partes con el pago por cada entregable, con la respectiva conformidad de la oficina de proyectos y mantenimiento; y previa presentación de la carta de actividades realizadas, la cual se realizará según el plazo de ejecución, el cual se realizará de la siguiente forma.

DESCRIPCIÓN	MONTO DE PAGO
PAGO DEL 1ER ENTREGABLE	1er pago a la presentación del 1er entregable.
PAGO DEL 2DO ENTREGABLE	2da pago a la presentación del 2do entregable.
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



**9. CONFIDENCIALIDAD:**

A la firma de la orden del servicio o contrato, el proveedor o locador del servicio queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre la información fruto del servicio o cualquier otro aspecto relacionado con la Institución Sociedad de Beneficencia Cusco, no pudiendo difundir, ni comunicar a terceros información a que haya tenido acceso durante la realización del servicio, no pudiendo copiar o utilizar esta Información con fin distinto a su objeto ni mucho menos ceder a otros Información o documentos. Esta obligación se mantendrá incluso después de haber transcurrido el tiempo posterior a la prestación del servicio.

**10. PENALIDAD:**

En caso de retraso injustificado del proveedor o locador durante la ejecución del servicio objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora, por cada día de retraso, hasta por un máximo del 5% del monto contractual.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

**PENALIDAD DIARIA =**

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para los plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b-1 para bienes y servicios en general y consultorías: F = 0.25 b-2 para obras F = 0.15

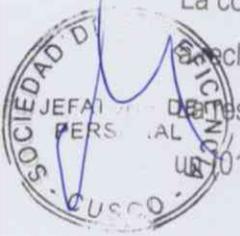


**11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:**

La conformidad de recepción de la prestación por parte de "LA ENTIDAD" no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a Ley.

La responsabilidad de EL CONTRATISTA por los vicios ocultos de la calidad del servicio será de un (01) año, contados a partir de la conformidad del tercer entregable.

Atentamente.



SOCIEDAD DE BENEFICIENCIA DEL CUSCO



*Inga. Maris Mauro Sulca Taboada*  
C.I. 213182  
JEFE DE LA OFICINA DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO