



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE UN PERSONAL PARA ASISTENTE EN MANEJO DOCUMENTARIO PARA LA UNIDAD DE ALMACEN CENTRAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de asistente en manejo documentario

II. AREA USUARIA

Unidad de Almacén Central

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con los servicios de una (1) persona natural de asistente en manejo documentario para la unidad de almacén central

IV. ACTIVIDAD POI

Sin Actividad

V. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento en la unidad de almacén central de la municipalidad distrital de San Sebastián

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio de asistente en manejo documentario debe realizar las siguientes funciones:

- Revisión y armado de expedientes de órdenes de compra documentos.
- Ordenamiento de órdenes de compra.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VIII. SEGUROS

No corresponde.

IX. GARANTIAS

No corresponde.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

XI. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

- Bachiller y/o técnico de las carreras de contabilidad, administración y/o carreras afines.
- Experiencia mínima de 03 meses en el sector publico y/o privado
- Con ruc activo y habido
- Asistente administrativa en sector público o privado (experiencia 8 meses)

XII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio Prestado tendrá una duración de 50 días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



XIV. ENTREGABLES

Al finalizar el servicio, la contratista deberá presentar un informe conteniendo los detalles de la ejecución del servicio según lo siguiente:

- ✓ 1er Entregable, a los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificada la Orden de Servicio
- ✓ 2do Entregable, a los 50 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificada la Orden de Servicio.

XV. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá presentar su informe según lo establecido en el ITEM XIV Entregables, mediante Mesa de Partes de la Municipalidad

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XVII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad del servicio estará a cargo del área usuaria: Unidad de Almacén Central.

XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en PAGO PARCIAL, previo informe de prestación del servicio y conformidad por parte del área usuaria que se encuentra a cargo de la Unidad de Almacén Central, por lo que el proveedor deberá contar con su cuenta CCI como proveedor del estado.

1er. pago, a los 30 días calendarios el 60% del monto ofertado

2do pago, a los 50 días calendarios el 40% del monto ofertado

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación del servicio o consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la Orden de Servicio.

XIX. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

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

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



XXI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y del servicio ofertado.

XXII. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por LA ENTIDAD, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXIII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA declara y garantiza 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 o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA 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.

XXIV. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

Asimismo, el proveedor 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 órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDO.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que pueda accionar, constituyendo su declaración, en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026

Año de la unidad, la paz y el desarrollo

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



XXV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

XXVI. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO