



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA INVESTIGACIÓN HISTÓRICA Y
ANTROPOLÓGICA "APU WANAKAURI RAYMI" Y DEL DISTRITO DE SAN
SEBASTIÁN**

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACIÓN DE SERVICIO PARA INVESTIGACIÓN HISTÓRICA Y ANTROPOLÓGICA "APU WANAKAURI RAYMI" Y DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN organizado por la Sub Gerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo social - Sub Gerencia De Cultura Educación, Deporte Y Servicios Funerarios.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Investigación histórica y antropológica en la que se basa el "Apu Wanakauri Raymi" en articulación con el distrito de San Sebastián.

IV. ACTIVIDAD POI

Actividades de Promoción Cultural.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Tener registro tangible de la realización del "Apu Wanakauri Raymi" tanto en etnografía como en fotografía, así como de datos importantes del Distrito de San Sebastián para el acceso de estudiantes y público en general.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El contratista debe presentar la propuesta del plan del contenido de su investigación a los cuatro días de la notificación de la Orden de Servicio o suscripción de contrato, la misma que deberá ser aprobada por el área usuaria.

ITEM	DESCRIPCION
1	Investigación Histórica y consulta de fuentes a cargo de un historiador y/o antropólogo
2	Redacción, sistematización de la información e investigación lograda
3	Verificación de datos, correcciones de estilo, gramática, ortografías, sintaxis y propuesta de diseño de la revista.
4	Edición, diseño, diagramación artística final
5	Ilustraciones, fotografías y cuadros
6	Movilidad a los lugares de investigación y otros

VI.1 PERSONAL CLAVE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 – 2026

Año de la unidad, la paz y el desarrollo
"Cuna de Ayllus y Pañakas Reales"



El servicio deberá contar con el siguiente personal profesional mínimo:

1. Antropólogo o historiador
 - Profesional con colegiatura y habilidad vigente.
 - Tener como mínimo un año de experiencia en el sector público o privado
2. Editor:
 - Acreditar experiencia mínima en la participación de una edición en cuanto a redacción, sistematización de información y verificación de datos.
 - Acreditar experiencia mínima en la participación de una edición en cuanto a edición, diseño, diagramación artística final
3. Corrector de estilo:
 - Acreditar experiencia mínima en la participación de una edición en cuanto a la corrección de estilo, gramática, ortografías y sintaxis.
4. Fotógrafo:
 - Acreditar un año de experiencia en el rubro

VI.2 ENTREGABLES

Nº	CARACTERISTICAS DEL ENTREGABLE	DESCRIPCION
1	Tamaño	28 x 20.5cm cerrado
2	Tapa	flexible en folkote de 300 gr. Sectorizado, plastificado con host stamping dorado
3	Paginas	papel cuche de 115 gr. A todo colo, barnizado mate. 60 paginas
4	Acabado	Encolado al color
5	Cantidad a imprimir	1000 ejemplares

Nota: El contratista debera presentar un (01) muestra del entregable para su revisión y aprobación por parte de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano a los 30 días siguientes como maximo, de la realización del evento "APU WANAKAURI RAYMI"

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VIII. SEGUROS

No corresponde.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde.

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

- Contar con RUC activo y habido
- Contar con CCI
- No estar impedido de contar con el Estado
- Contar con RNP
- Acreditar 2 servicios similares como mínimo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

GESTIÓN 2023 - 2026

Año de la unidad, la paz y el desarrollo
"Cuna de Ayllus y Pañakas Reales"



XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORIA

Sub Gerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano, y otros necesarios para la ejecución del servicio.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El entregable deberá ser presentado a los 90 días como máximo después del día de la escenificación del "Apu Wanakauri Raymi".

Conjuntamente, deberá entregarse carta y/o informe detallando las actividades realizadas durante la ejecución del servicio.

XIII. ENTREGABLES

- 1000 ejemplares de los entregables detallados en el numeral VI.2 de los presentes Términos de Referencia en la Gerencia de Desarrollo Social y Humano.
- Informe y/o carta de actividades realizadas durante la prestación del servicio.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá presentar su carta de cumplimiento dentro del plazo ofertado y por mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde.

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el Gerente responsable del área usuaria

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará mediante PAGO UNICO, previo informe de conformidad por parte del área usuaria y al CCI como proveedor del estado.

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 el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

XVIII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la entrega del bien:

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.

XIX. OTRAS PENALIDADES

- Realizar cambios en el contenido del entregable sin la autorización del Área Usuaria 2% de la UIT, previo informe del Área Usuaria
- No levantar las observaciones después de la entrega del primer ejemplar luego de la autorización de Área Usuaria y emisión del Visto Bueno. 5% de la UIT, previo informe del Área Usuaria
- No cumplir con la cantidad de ejemplares propuestos dentro del plazo establecido 5% de la UIT, previo informe del Área Usuaria.
- Utilización de imágenes de otros registros fotográficos que no sean del "Apu Wanakauri Raymi" 2023 organizado por el Área Usuaria en el capítulo respectivo. 5% de la UIT, previo un informe del Área Usuaria

XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XXI. 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 Sub Gerencia de Cultura, educación, Deporte y Funerarias, 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.

XXII. 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.

XXIII. 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 MDSS.

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 el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXIV. 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.

XXV. 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.