

ANEXO N° 01

CONTRATACIÓN DE UN (01) SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA SUB GERENCIA DE FISCALIZACION COMERCIAL

TERMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un (01) Digitalización de documentos para la Asesoría Legal de la Sub Gerencia de Fiscalización Comercial.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio como personal de Digitalización de documentos para la Asesoría Legal de la Sub Gerencia de Fiscalización Comercial.

IV. ACTIVIDAD POI

Acciones realizar la clasificación, ordenada y verificar de los Expedientes Administrativos Sancionadores de la Sub de Fiscalización Comercial.

V. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de las políticas, lineamientos, planes, acciones y actividades referidas al sistema R.A.S.A y C.U.I.S., que la Municipalidad Distrital de San Sebastián busca implementar acciones preventivas y disuasivas en cada zona del distrito, contra los probables hechos y circunstancias que afecten la seguridad y tranquilidad pública del distrito.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio de digitalización de documentos para asesoría legal de la subgerencia de fiscalización comercial deberá realizar las siguientes actividades:

- ✓ Digitalización de documentos que ingresan al área Legal de Sub Gerencia de Fiscalización Comercial.

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIA.

No corresponde.

VIII. SEGUROS

No corresponde.

IX. GARANTIAS

No Corresponde.

X. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde.

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

- ✓ Egresado de Derecho.
- ✓ Capacidad Legal: Debidamente formalizado con: RUC y DNI vigente.
- ✓ Experiencia: Experiencia mínimo de 06 meses en el Sector Privada y/o Publica.
- ✓ Curso de ofimática básica.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado.

XII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio será prestado en la Sub Gerencia de Fiscalización Comercial de la Municipalidad distrital de San Sebastián

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio Prestado tendrá una duración de cuarenta días **(40 días)** calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, hasta la conformidad de la última prestación y pago.

XIV. ENTREGABLES

Al finalizar el servicio, la contratista deberá prestar un informe final contenido 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 suscripción del contrato.
- ✓ 2do Entregable, a los 40 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

XV. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá presentar su informe según lo establecido en el ITEM XVI Entregables, mediante Mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XVII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria.

XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será de FORMA PARCIAL, previo informe de conformidad por parte del área usuaria y al CCI como proveedor del estado.

- ✓ Primer pago será por el 70% del precio ofertado, a los 30 días calendarios.
- ✓ Segundo pago será por el 30% del precio ofertado, a los 40 días calendarios.

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 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:

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

XXI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

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.

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 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 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 pueda accionar, constituyendo su declaración, en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

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 de 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 JEFE INMEDIATO