



ANEXO N° 01

CONTRATACION DE RESPONSABLE DE COMBUSTIBLE PARA LA SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de personal de responsable de Combustible

II. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Abastecimientos.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una (01) persona natural, para realizar el servicio de responsable de Combustible, en la sub gerencia de abastecimientos

IV. ACTIVIDAD POI

Sin Actividad.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Optimizar el funcionamiento de la sub gerencia de abastecimientos.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- Administración, control y archivo de los vales de combustible solicitados por las áreas usuarias bajo responsabilidad.
- Control y seguimiento del consumo de cada contrato y/o orden de compra derivado de contrataciones menores a 8IUT o de procedimientos de selección para su posterior trámite de pago.
- Registro diario del consumo de combustible en hojas de cálculo y/o sistema informático.
- Realizar visitas inopinadas aleatoriamente a las estaciones de servicio(grifos) al momento de entregar y recibir combustible.
- Firma de vales de combustible
- Emitir informes
- Otras funciones asignadas por el (la) Sub de Abastecimiento, relacionadas a la función del puesto.

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 Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

- Bachiller en Contabilidad, Administración, Economía y/o carreras afines.
- Experiencia: Experiencia mínima de 01 año en el Sector Público y/o Privado (sustentado con certificados o constancias de trabajo y/o copias de contrato, ordenes de servicio u otros documentos que acredite la experiencia laboral).
- Cursos y/o capacitaciones: contrataciones con el estado, SIAF.
- Capacidad Legal: RUC activo, habido y DNI vigente.

XII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Sub Gerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio tendrá una duración máxima de 30 días calendarios, contados a partir del día de la Notificación de la Orden de Servicio.

XIV. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar una carta conteniendo los detalles de la ejecución del servicio en un solo entregable.

XV. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá presentar su informe y/o carta 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 será otorgada por el responsable del área usuaria.

XVIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será única, previo informe de conformidad por parte del área usuaria y al CCI del prestador del servicio.

- El único pago será a los 30 días calendarios del 100% 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 el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

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 fórmula:

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.

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.

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

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

XXV. 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.

XXVI. 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