



**ANEXO N° 01**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de sistematización y archivamiento del acervo documentario para la Oficina Central de Notificaciones.

**II. AREA USUARIA**

Oficina Central de Notificaciones.

**III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar los servicios de una (1) persona natural para la sistematización y archivamiento del acervo documentario para la Oficina Central de Notificaciones.

**IV. ACTIVIDAD POI**

Sin Actividad.

**V. FINALIDAD PÚBLICA**

La finalidad de esta contratación es para la sistematización y archivamiento del acervo documentario para la Oficina Central de Notificaciones.

**VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.**

- Registrar las cédulas de notificación que se les asigne a los notificadores.
- Clasificación, ordenamiento y verificación de los documentos.
- Sistematización y archivamiento del acervo documentario.

**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)**

- Estudiante de contabilidad.
- Con competencia para trabajar en equipo.
- Capacidad Legal: Debidamente formalizado con: RUC y DNI vigente.
- Experiencia: Experiencia mínimo de 01 año en el Sector Privada y/o Publica.

**XII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA**

El servicio será prestado en la Oficina Central de Notificaciones de la Municipalidad Distrital de San Sebastián

**XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA**

El servicio tendrá una duración máxima de 50 días, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio hasta la conformidad de la última prestación y pago.

**XIV. ENTREGABLES**

Al finalizar el servicio, el proveedor deberá presentar dos cartas conteniendo los detalles de la ejecución del servicio, máximo a los 2 días hábiles siguientes a la culminación del servicio.

- A los 30 días calendarios, deberá presentar su carta de actividades.
- A los 20 días calendarios, deberá presentar su carta de actividades.

**XV. LUGAR DE ENTREGA**

El proveedor deberá presentar mediante la Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, su informe final.

**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 60% del precio ofertado
- Segundo pago será por el 40% del precio 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 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 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 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.

#### **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 JEFE INMEDIATO