



ANEXO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de un (01) Notificador de los actos administrativos de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Fiscalización y Notificaciones.

II. AREA USUARIA

Oficina Central de Notificaciones.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una (1) persona natural para Notificar los Actos Administrativos de las diferentes gerencias de la municipalidad distrital de San Sebastián.

IV. ACTIVIDAD POI

Sin Actividad.

V. FINALIDAD PÚBLICA

En el marco de las políticas, lineamientos, planes, acciones y actividades referidas al sistema del texto único del procedimiento administrativo TUO, LEY 27444, texto único de procedimientos administrativos, (TUPA) que la Municipalidad Distrital de San Sebastián busca implementar las notificaciones pertinentes a los administrados en cada zona del distrito que deben ser debidamente notificados de acuerdo a ley.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- Notificar la documentación de las diferentes gerencias de la Municipalidad dentro y fuera de la jurisdicción del distrito de San Sebastián.
- Realizar trámite administrativo ante las diversas áreas de nuestra institución.
- Clasificación, ordenamiento y verificación de los documentos que se le asigne
- Archivar documentación y llevar un control adecuado.
- Emitir los informes de las notificaciones diligenciadas.
- Otras funciones del cargo que se le asigne

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)

- Técnico Superior.
- 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 50% del precio ofertado
- Segundo pago será por el 50% 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