

ANEXO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION Y ACTUALIZACION DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de elaboración y actualización de directivas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la contratación es contrata a una persona natural para elaboración y actualización de directivas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián

IV. ACTIVIDAD POI

Formulación, evaluación y actualización de instrumentos normativos internos (directivas, reglamentos, lineamientos, etc.).

V. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es la contratación de una persona natural para elaboración y actualización de directivas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El presente servicio se realizará en la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en el cual el personal contratado realizará la elaboración y actualización de distintas directivas de la Municipalidad Distrital de San Sebastián:

1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL ALMACÉN CENTRAL Y ALMACENES PERIFÉRICOS.
2. DIRECTIVA PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS TRABAJORES.
3. DIRECTIVA PARA LA PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN, FORMULACIÓN Y ATENCION DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN.
4. NORMAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS, POR MONTOS IGUALES O INFERIORES A OCHO (8) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS.
5. DIRECTIVA DE CODIGO DE ETICA Y CONDUCTA DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PUBLICOS.



6. DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCION Y CONTROL DE COMBUSTIBLE PARA VEHICULOS Y MAQUINARIAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN.
7. DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE FICHAS TÉCNICAS PARA ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.
8. DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No se tiene.

VIII. SEGUROS

Ninguno.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

Ninguno.

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

Persona natural de las carreras de Economía, Administración o afines con experiencia general mínima de 2 años en el sector público y/o privado y experiencia en elaboración de instrumentos de gestión.

XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad de San Sebastián.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio Prestado tendrá una duración de hasta **15** días calendarios como máximo contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

XIII. ENTREGABLES

8 directivas según lo establecido en el numeral VI.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá entregar el producto 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 de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad de San Sebastián, una vez presentada el entregable conteniendo las 8 directivas.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en PAGO ÚNICO 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 servicio.

XVIII. 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

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

No corresponde

XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio 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.

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. 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.