



TERMINOS DE REFERENCIA
**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OPERADOR ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE
MERCADOS**

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

contratación del servicio de operador administrativo para la Unidad de Mercados.

II. AREA USUARIA

Unidad de Mercados-Gerencia de Desarrollo Económico

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio de operador administrativo tiene como objetivo encargarse de las tareas administrativas para mejorar la eficiencia operativa y optimizar el proceso administrativo en la oficina de la Unidad de Mercado.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de operador administrativo tiene como finalidad optimizar la gestión operativa y administrativa de la oficina de Unidad Mercados.

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio de operador administrativo para la Unidad de Mercados, deberá realizar las siguientes actividades.

- Control y registro de tramite documentario
- Organizar el acervo documentario
- Realizar seguimiento a los documentos emitidos e ingresados
- Redacción y emisión de los documentos que sean necesarios para la unidad
- Llevar el registro de las actividades planificadas por la unidad.

VI. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VII. SEGUROS

No corresponde

VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

IX. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO

- **Formación Académica:** Mínimo bachiller en la carrera de administración Y/o economía, acreditado con copia que certifique en grado académico.
- **Experiencia del personal:** Mínimo 6 meses de experiencia en gestión y/o trámites administrativos en el sector público y/o privado, acreditado con (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (cualquier otro documento que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- **Capacitación:** Mínimo 100 horas en ofimática y/o computación, acreditado con constancia, certificados, u otros documentos que, de manera fehaciente demuestre la capacitación.

X. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El lugar de prestación del servicio se desarrollará en la Unidad de Mercados-Gerencia de Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XI. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio prestado tendrá una duración de (90) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción de contrato.

XII. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar carta de forma periódica de las actividades realizadas durante la presentación del servicio, de acuerdo al detalle siguiente:

- **1er. Entregable.** Carta con las actividades realizadas a los 30 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- **2er. Entregable.** Carta con las actividades realizadas a los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
- **3er. Entregable.** Carta con las actividades realizadas a los 90 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El contratista deberá presentar cada entregable por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Sebastian en el plazo máximo de 5 días calendario de culminado el plazo para cada entregable.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada

XIV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria Unidad de Mercado

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se harán en soles y la forma de pago se realizará en TRES PAGOS PARCIALES, previo informe de conformidad por parte del área usuaria.

Nº Pago	Porcentaje	Documento
Primero	33%	Primer entregable
Segundo	33%	Segundo Entregable
Tercero	34%	Tercer entregable

XVI. PENALIDADES POR MORA

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 involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XVII. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XVIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida por los servicios ofertados por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIX. 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 el 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.

XX. 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.

XXI. 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.

XXII. 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.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE