



CONTRATACION DE SERVICIOS DE ALQUILER DEL LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

- I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION
SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL
- II. AREA USUARIA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL HUMANO
- III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar los servicios de una persona natural y jurídica para realizar el servicio de alquiler de inmueble, destinado para la atención al público y almacén para las Sub Gerencias, Unidades y áreas de la Gerencia de Desarrollo Social Humano.
- IV. ACTIVIDAD POI
Supervisión, Monitoreo y seguimiento de las Metas de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano.
- V. FINALIDAD PÚBLICA
La Municipalidad Distrital de San Sebastián, a través de la Gerencia de Desarrollo Social Humano tiene la finalidad del cumplimiento de las metas y objetivos administrativos.
- VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA
Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, para realizar el servicio de alquiler de inmueble para el uso de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano. El detalle y las características del local, para el funcionamiento de las diferentes oficinas de la Gerencia son:
Ubicación.
El inmueble debe estar ubicado cerca al palacio municipal para poder realizar las coordinaciones respectivas.
Área construida.
El local debe contar con un área construida mínimo de 1800 mt. Cuadrados a más con 06 ambientes a más y 02 servicios básicos a más,
El inmueble debe estar construido y encontrarse en buen estado de conservación tener buena ubicación, contar con servicio de agua luz con sus instalaciones en buen estado.
El pago de los arbitrios será asumido por la arrendataria.
El pago de los servicios de energía eléctrica y agua lo asumirá la Municipalidad distrital de San Sebastián
Plan de trabajo.
Por parte de la Municipalidad distrital de San Sebastián a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano recibir el bien, en buenas condiciones, cuidarlo diligentemente y usarlo para los fines de dicha gerencia, y devolverlo en el mismo estado en que se recibió, así mismo no hacer uso imprudente del bien o contrario al orden público, moral o de las buenas costumbres.
- VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS
No Corresponde





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN
GESTION 2023-2026

"Cuna de Ayllus y Panakas Reales"



VIII. SEGUROS

No Corresponde

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No Corresponde

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

- RUC vigente
- Inmueble sin limitaciones legales para ser arrendado por una entidad pública y estatal al día en el pago de los impuestos municipales (adjuntar declaración jurada).
- Título de Propiedad
- Tener 401.81 M2 como mínimo de área (local con 2 pisos).
- El pago de los arbitrios estará a cargo del propietario.
- El pago de los servicios básicos serán asumidos por la Municipalidad.

XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El inmueble debe estar ubicado cerca al palacio municipal para poder realizar las coordinaciones respectivas.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Dara inicio al día siguiente de notificada y recibida el contrato o el contrato perfeccionado mediante la Orden de Servicio. El servicio Prestado tendrá una duración de 150 días calendarios de servicio días calendarios como máximo contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgará 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIII. ENTREGABLES

No corresponde por ser arrendamiento de bien inmueble.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá presentar su carta de cumplimiento dentro del plazo ofertado y por mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No aplica

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Social Humano.

NOTA: El contratista o arrendador debe presentar por mesa de partes EL BOUCHER de pago de impuesto a la renta de 1^{ra} categoría.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará en forma parcial, previo informe de conformidad por parte de la gerencia de desarrollo social y humano y al CCI como proveedor del estado y de acuerdo al siguiente detalle:

- primer pago, a los 30 días calendarios que se contabilizaran desde el día siguiente de notificada la orden de servicio.
- segundo pago a los 60 días calendarios.
- tercer pago a los 90 días calendarios
- cuarto pago a los 120 días calendarios
- quinto pago a los 150 días calendarios

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.

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 de los bienes 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 o sea proporcionada por el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, 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.

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.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR
/INSPECTOR o JEFE INMEDIATO

V°B° GERENTE DE LINEA