

SERVICIO DE UN (01) PROFESIONAL PARA LA PLANIFICACION Y EJECUCION DE LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE PROMOCION DEPORTIVA EN LAS DIFERENTES DISCIPLINAS, DENTRO DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

servicio de un (01) profesional para la planificación y ejecución de las actividades de promoción deportiva en las diferentes disciplinas, dentro del Distrito de San Sebastián.

II. AREA USUARIA

Sub gerencia de cultura, educación, deporte y servicio funerarios.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Brindar espacios de actividades deportivas en las diferentes disciplinas deportivas, en beneficio de toda la población(niños, jóvenes y adultos)del distrito de san Sebastián.

IV. ACTIVIDAD POI

Ejecución de diversas actividades de Promoción Deportiva.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Promover la participación de la población en general del Distrito de San Sebastián en las diversas actividades organizadas de promoción deportiva por parte de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, a través de la Gerencia de Desarrollo Social y Humano y la Sub Gerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

- Elaboración de planes de trabajo concerniente al aspecto deportivo en beneficio de la población en general (niños, jóvenes y adultos)
- Ejecución de diversas actividades deportivas en las diferentes disciplinas deportivas en beneficio de la población en general (niños, jóvenes y adultos)
- Coordinación con las diferentes asociaciones deportivas para la ejecución constante de actividades deportivas dentro del distrito.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los programas y proyectos deportivos.
- Planificar, organizar, promover, divulgar y brindar servicios en el área deportivo.
- Promover y supervisar actividades deportivas de la subgerencia
- Coadyuvar en la formulación de estrategias y programas deportivos en beneficio de la población en general
- Promover actividades deportivas dirigida a la niñez, la juventud y población en general.
- Realizar acciones que impulsen la práctica del deporte en el del distrito
- Monitorear y promover el desarrollo de las actividades deportivas de la gerencia de desarrollo social y humano.
- Proyecta planes de trabajo para el cumplimiento de las metas de fomento al deporte y salud.
- apoyo técnico en peticiones y/o formulaciones de planes de acción de la sub gerencia.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

Ley N° 28036 - Ley de promoción y desarrollo del deporte.

VIII. SEGUROS
NO APLICA.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL
NO APLICA

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

- Título profesional afines al postulado, con habilidad y colegiatura vigente.
- Experiencia laboral mayor a (4) cuatro años en el sector público.
- Experiencia mínima de (1) un año como promotor deportivo.
- Resoluciones de reconocimiento y felicitación como promotor de actividades culturales, - - educativas y deportivas.
- Certificado de reconocimientos como promotor en la planificación y ejecución de diversas actividades deportivas, culturales y educativas.
- Certificados, constancias, dentro del sector público como organizador y/o promotor en actividades deportivas
- Tener RUC y estar habido y activo
- Estar habilitado en la actividad económica

XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA
Instalaciones de la Sub Gerencia de cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA
El servicio prestado tendrá una duración de hasta 25 días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación en la Orden de Servicio.
De presentar observaciones se le otorga cinco (5) días hábiles para el levantamiento de la misma.

XIII. ENTREGABLES
01 ENTREGABLE

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 corresponde

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN
La conformidad será otorgada por el responsable de la Sub Gerencia y la Gerencia de Desarrollo Humano y Social

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
La forma de pago se realizará en PAGO UNICO, 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 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 APLICA.

XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios 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 la Sub Gerencia de cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

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) 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 LINEA