

TÉRMINOS DE REFERENCIA

LOCACION DE SERVICIOS PARA UN PROFESIONAL COMO RESPONSABLE DE LA SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS- PARA LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un (01) profesional como responsable de la Sub Gerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios para coordinar, organizar y ejecutar actividades de la propia Sub Gerencia

II. ÁREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Social y Humano.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Profesional, para cumplir labores que busca optimizar y dar cumplimiento a las actividades y funciones de la Sub Gerencia de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios en el marco normativo vigente

IV. ACTIVIDAD POI

Actividad de Cultura, Educación, Deporte y Servicios Funerarios

V. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de San Sebastián tiene la finalidad de contratar mediante locación de servicios subordinados a un profesional para organizar actividades de carácter Cultural, Educación, Deportivas y servicios Funerarios. Y así promover el mejor desarrollo En beneficio de la población del distrito de San Sebastián.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de 01 profesional como responsable de la SUB GERENCIA DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTE Y SERVICIOS FUNERARIOS, debe de realizar las siguientes funciones:

- Coordinar acciones para el buen funcionamiento de las actividades culturales y deportivas
- Planificar y organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades Culturales, Educativas y Deportivas
- Promover actividades y supervisar las funciones de las áreas de Ludoteca, Biblioteca Municipal, Centro recreacionales y servicios Funerarios.
- Proponer la presentación de la cultura viva y fortalecer la identidad cultural de la población
- Sugerir y proponer proyectos de Ordenanzas y Acuerdos Municipales en asuntos de su competencia.
- Promover y apoyar la realización de actividades culturales que se desarrollen por parte de la población y/o instituciones
- Las demás que le asigne el jefe inmediato de acuerdo a sus competencias

VII. BASE LEGAL

LEY N° 31638

LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024

Sexagésima Tercera.- La presente ley está vigente desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2023, salvo el numeral 21.1 del artículo 21, el numeral 28.6 del artículo 28, los artículos 61, 62 y 63, el numeral 1 de la Tercera, la Trigésima Novena y la Sexagésima Primera Disposiciones Complementarias Finales, y la Primera y Segunda Disposiciones Complementarias Transitorias, que rigen a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano. Asimismo, se prorroga la vigencia, hasta el 31 de diciembre de 2023, de:(...)vi. La Sexagésima, el numeral 2 de la Septuagésima Segunda, la Nonagésima Tercera y la Centésima Tercera Disposiciones Complementarias Finales de la Ley 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022

6.1 Código Civil.

6.2 TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

6.3 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año 2023

VIII. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR

- Título de profesora de Educación Física con un mínimo de 05 años de experiencia en el sector, con habilidad y colegiatura vigente
- Tener RUC activo y habido
- Estar habilitado en el rubro o actividad económica
- No tener impedimento para contratar con el estado.

IX. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Instalaciones de la Sub Gerencia de Cultura Educación, Deporte y Servicio Funerarios de la Gerencia de Desarrollo Humano Social

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio prestado será por 30 días contados a partir de la firma del contrato, de presentar observaciones se le otorgará 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XI. ENTREGABLES

El locador Para el pago único deberá presentar un informe entregable que contenga el detalle y la cantidad de las labores realizadas.

XII. LUGAR DE ENTREGA

El locador deberá presentar su entregable y por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sebastián.

XIII. MODALIDAD DE CONTRATACION

Locación de Servicios subordinados.

XIV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de PAGO ÚNICO, previo informe de conformidad por parte del área usuaria y al CCI como proveedor del estado.

XVI. PENALIDADES

Penalidad de 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.

XVII. RESPONSABILIDAD DEL LOCADOR

El locador 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.

XVIII. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El locador 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 Gerencia de Desarrollo Social Humano, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

XIX. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL LOCADOR 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.

Así mismo, el LOCADOR 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 LOCADOR 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.

XX. NORMAS ANTI SOBORNO

El locador 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.

Asimismo, el locador 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. De la misma forma, el locador se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El locador es consiente 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 pueda accionar, constituyendo su declaración, en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXI. 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.

XXII. 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
INMEDIATO

FIRMA Y SELLO DEL JEFE