



TERMINO DE REFERENCIA

SERVICIO DE ARCHIVAMIENTO DE DOCUMENTOS PARA EL PROGRAMA VASO DE LECHE DE LA SUB GERENCIA DE SALUD, NUTRICIÓN Y ULE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicio de personal de archivamiento de documentos para realizar la selección y verificación de fichas de empadronamiento, para realizar la operatividad del almacén y para el ingreso en el sistema de beneficiarios del Programa Vaso de Leche.

II. ÁREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo Social y Humano

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar la selección y verificación de fichas de empadronamiento, para realizar la operatividad del almacén y para el ingreso en el sistema de beneficiarios del Programa Vaso de Leche de la sub gerencia de salud, nutrición y ULE.

IV. ACTIVIDAD POI

Programas de salud oportunos orientados a poblaciones vulnerables

V. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar el servicio de personal de archivamiento de documentos para realizar la selección y verificación de fichas de empadronamiento, para realizar la operatividad del almacén y para el ingreso en el sistema de beneficiarios del programa vaso de leche de la sub gerencia de salud, nutrición y ULE de la municipalidad distrital de San Sebastián.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio de personal de archivamiento de documentos tendrá las siguientes actividades a realizar:

- a. Servicio de achivamiento de documentos de la comités de los Vaso De Leche del Programa del Vaso de Leche.
- b. Archivamiento de kardes
- c. Otras actividades que se asigne su jefe inmediato

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VIII. SEGUROS

NO APLICA

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

NO APLICA

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



- Técnico en contabilidad
- Capacitación en asistente de contabilidad computarizada.
- Capacitación en logística y almacén.
- Experiencia laboral en el sector público o privado mínimo 3 meses.

XI. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Instalaciones de la Subgerencia de Salud, Nutrición y ULE

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio Prestado tendrá una duración de 42 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgará 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIII. ENTREGABLES

Al finalizar el servicio del contratista deberá presentar su carta conteniendo los detalles de la ejecución del servicio.

- 1ER ENTREGABLE: A los 30 días calendarios a partir del siguiente día de notificación de la orden de servicio.
- 2DO ENTREGABLE: A los 42 días calendarios a partir del siguiente día de notificación de la orden de servicio.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá presentar su carta de cumplimiento dentro del plazo ofertado de acuerdo al ítem XIII 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 Gerente de Desarrollo Social y Humano.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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

- 1ER PAGO: A los 30 días calendarios, correspondiente al 70%
- 2DO PAGO: A los 42 días calendarios, correspondiente al 30%

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de la prestación del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato 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:



Penalidad diaria = $0.10 \times \text{Monto vigente}$

F x 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 del servicio ofertados.

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 entidad.

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.