

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

INGRESE INFORMACIÓN ÚNICAMENTE EN LAS CELDAS SOMBRÉADAS				
1	Área Usuaria y Unidad Ejecutora	AREA USUARIA: UNIDAD DE RENTAS Y CONTRIBUCIONES	Unidad Ejecutora (UE): unidad de rentas y contribuciones	Municipalidad Distrital de Huayllay
2	Denominación de la contratación:	Servicio como sensibilizador para la unidad de rentas y contribuciones		
3	Objeto de la contratación:	Contratación de una persona natural para brindar: Servicios de sensibilizador.		
4	Finalidad pública:	Notificar a la población.		
5	Pedido SIGA:	Nro. de Pedido SIGA (se adjunta)		
6	Descripción de las condiciones específicas del servicio a realizar (actividades):	1.-sensibilizador por el plan denominado "fortalecimiento de la administración y gestión del impuesto predial en la municipalidad distrital de Huayllay" 2.- Capacidad para interactuar con los usuarios y población en pleno; 3. Practica valores y mantiene una buena relación con sus colaboradores en la atención a los usuarios. Capacidad de análisis, comprensión y aplicación de las competencias técnico y administración. 5.- Apoyo en notificar a todos los barrios del distrito de Huayllay 6.- otras funciones que indica el inmediato le indique.		
7	Perfil del locador de servicios a contratar:	Especialidad de Estudios	ninguno.	
		Grado	Secundaria completa	
		Otros Estudios		
		Experiencia laboral mínima Administración pública y/o privada	ninguno	
		Experiencia específica mínima Administración pública y/o privada	ninguno	
		Detallar Experiencia Específica (Redactar)		
		Otros Requisitos	(Especificar)	
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo total del servicio	01 de julio al 15 de julio	
		El locador de servicios a ser contratado, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia, hasta la culminación del plazo indicado en el presente.		
		La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad.		
9	Entregable	Entregable		
	Único Entregable	Correspondiente al mes de julio	Monto S/359.00 Soles.	(Informe de actividades realizadas en el mes)
	• El entregable deberá ser remitido a la unidad de rentas y contribuciones			
10	Modalidad de prestación del Servicio	Presencial		
11	Lugar donde se prestará el servicio:	Servicios de sensibilizador		
12	Condiciones	• El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.		



		• La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable y/o producto. • El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.						
13	Coordinación, supervisión y conformidad del servicio:	<table><tr><td>Área usuaria:</td><td>Rentas y contribuciones</td></tr><tr><td>Cargo del responsable que dará la conformidad:</td><td>responsable ricra mateo Roberto</td></tr></table>	Área usuaria:	Rentas y contribuciones	Cargo del responsable que dará la conformidad:	responsable ricra mateo Roberto		
Área usuaria:	Rentas y contribuciones							
Cargo del responsable que dará la conformidad:	responsable ricra mateo Roberto							
14	Plazo máximo de responsabilidad del contratista:	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.						
15	Coordinaciones referidas a la contratación del servicio:	<table><tr><td>Nombre persona de contacto:</td><td>Ricra mateo roberto</td></tr><tr><td>Correo electrónico:</td><td>Rentaycontribuciones@gmail.com</td></tr><tr><td>Teléfono y anexo:</td><td>963989453</td></tr></table> (Considerar las personas de contacto que resulten pertinentes. De insertar filas, deberá incluir información de nombre de la persona de contacto, correo electrónico, teléfono y anexo para cada una de ellas)	Nombre persona de contacto:	Ricra mateo roberto	Correo electrónico:	Rentaycontribuciones@gmail.com	Teléfono y anexo:	963989453
Nombre persona de contacto:	Ricra mateo roberto							
Correo electrónico:	Rentaycontribuciones@gmail.com							
Teléfono y anexo:	963989453							
16	Propiedad Intelectual:	El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la MDH. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la MDH, Área Usuaria y Unidad Ejecutora.						
17	Cláusula Anticorrupción	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. 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, 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 ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.						
18	Penalidad por mora:	En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25 Nota: 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 involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.
19	Cumplimiento de normas de emergencia sanitaria contra el COVID-19 (De corresponder)	Para la ejecución de la prestación, el contratista deberá cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobado mediante Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA u norma que la modifique o remplace, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución del servicio contratado. En ese sentido, el contratista cumplirá (de modo enunciativo mas no limitativo), entre otros, con: 1. Vigilar la salud de su personal (medición de temperatura, síntomas, según corresponda) 2. Utilizar Equipos de Protección de bioseguridad: mascarillas, lentes de protección y careta facial. 3. El uso de mascarilla de forma adecuada, es obligatorio, tapando en forma de adecuada, nariz y boca. 4. El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo. 5. Lavado y desinfección de manos obligatorio, dicho proceso debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla. 6. Realizar la desinfección del calzado al ingreso al centro de prestación. 7. Uso de alcohol gel o líquido.
20	Otras condiciones adicionales u observaciones:	ELEGIR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA a) <i>El locador de servicios a ser contratado realizará trabajo no presencial para lo cual deberá contar con:</i> • Equipo de Computo • Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente documento. • Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información. • Constancia vigente del cuestionario de salud durante el periodo de la prestación del servicio. b) <i>El locador de servicios a ser contratado realizará trabajo con esquema mixto (presencial y no presencial) para lo cual deberá contar durante el desarrollo de sus actividades con lo siguiente:</i> • Equipo de Computo • Conectividad a internet para realizar las actividades señaladas en el numeral 6 del presente documento. • Software actualizado que evite ataques, pérdida o fuga de información. • Deberá de contar con todas los implementos de seguridad indicadas por la MDH en sus protocolos. • Constancia vigente del cuestionario de salud durante el periodo de la prestación del servicio y estar habilitado para desarrollar trabajo presencial. c) <i>El locador de servicios a ser contratado realizará trabajo presencial para lo cual deberá contar durante el desarrollo de sus actividades con lo siguiente:</i> • Deberá de contar con todas los implementos de seguridad indicadas por la MDH en sus protocolos. • Constancia vigente del cuestionario de salud durante el



		<i>periodo de la prestación del servicio y estar habilitado para desarrollar trabajo presencial.</i>
21	Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes	Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente: Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Unidad de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendario de anticipación a la fecha de término requerida. Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluida la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida, luego de lo cual el área usuaria, a más tardar, dentro de los dos días calendario siguientes deberá informar dicha Resolución a la Unidad de Logística. En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, para la respectiva conformidad, para efectos del pago al contratista y constancia de prestación de servicios.



ÁREA USUARIA

V° B° SUB GERENCIA