



## ANEXO N°01

### TÉRMINO DE REFERENCIA

#### PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE LA MODALIDAD DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Personal responsable del Servicio en gestión de turismo en la **DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, MYPES, TURISMO Y COOPERACIÓN TÉCNICA** de la Municipalidad Distrital de Sarín

##### 2. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio requerido coadyuvara con el desarrollo de las actividades programadas en la **DIVISIÓN DE PROMOCIÓN EMPRESARIAL, MYPES, TURISMO Y COOPERACIÓN TÉCNICA**, en el ámbito del Distrito de Sarín.

##### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un proveedor persona natural para brindar el servicio en Gestión de Turismo desde agosto hasta diciembre del 2025.

##### 5. ACTIVIDAD DEL POI

ACTIVIDAD OP C0087 SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DE LA SGDEL

##### 6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

El servicio contempla las siguientes actividades:

- ✓ Brindar asistencia Técnica y capacitación permanente a productores en el sector EMPRESARIAL, MYPES, TURISMO Y COOPERACIÓN TÉCNICA del Distrito de Sarín.
- ✓ Facilitar el desarrollo de los lugares turísticos, y el turismo vivencial en el ámbito del Distrito de Sarín.
- ✓ Organizar Asociaciones de, artesanía, con el fin de participar en fondos concursables para proyectos productivos.
- ✓ Organizar a productores emprendedores en artesanía, agropecuaria, acuicultura, apicultura para la participación en diferentes ferias.
- ✓ Brindar asistencia técnica a productores agropecuarios.

##### 7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR





a)

### Requisitos mínimos

Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Registro Único del Contribuyente – RUC (Habido y vigente)

Código de cuenta interbancario (CCI)- vinculado al RUC

No contar con impedimento para contratar con el Estado

No contar con Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial (REDAM)

b)

### Formación académica

Contar con estudios universitarios en ingeniería industrial, ingeniería agroindustrial, agronomía, agrícola o técnico agropecuario - Bachiller o título técnico profesional.

Se acreditará con copia del título profesional o reporte de SUNEDU.

c)

### Experiencia

#### Experiencia General

Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado, deberá ser acreditada copia simple de contratos, orden de servicio, constancias, certificados, u otro documento que acredite de manera fehacientemente.

#### Experiencia Especifica

El postor deberá acreditar una experiencia mínima de 06 meses brindando el servicio referente a temas de formalización de organizaciones de productores, apoyo a organizaciones en fondos concursables, servicio en gestión de turismo.

La experiencia se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u orden de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier documentación que, de manera fehaciente acredite la experiencia del locador.

d)

### Capacitación

Conocimiento en temas agropecuarios.

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente servicio es de seis entregables, lo cual inicia desde agosto hasta diciembre del año 2025, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, de acuerdo al siguiente cronograma:

NRO. ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN	IMPORTE
Primer entregable	La presentación será a los 14 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	





Segundo entregable	La presentación será a los 44 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Tercer entregable	La presentación será a los 75 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Cuarto entregable	La presentación será a los 105 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	
Quinto entregable	La presentación será a los 127 días, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio. (*)	

(\*) Cabe precisar que, si el día de la presentación del entregable vence el día no hábil, será presentado en el último día hábil de culminado el servicio.

## 9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de la prestación del servicio será dentro o fuera de las instalaciones de la municipalidad Distrital de Sarín, en la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local.

## 10. ENTREGABLES

Los entregables deberán ser presentados en medio físico con el sustento correspondiente, a través de mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Sarín

NRO. ENTREGABLE	CONTENIDO
Primer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Segundo entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Tercer entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.





Cuarto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.
Quinto entregable	Mediante informe de acuerdo con el cumplimiento del servicio, con el sustento correspondiente.

## 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Desarrollo Económico Local, quien supervisará la correcta ejecución del servicio y revisará los documentos presentados, verificando su calidad tanto en contenido y forma.

La conformidad será emitida dentro de un plazo máximo de dos (02) días hábiles de producida la recepción del entregable bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

## 12. FORMA DE PAGO

**LA ENTIDAD CONTRATANTE** se obliga a pagar la contraprestación a **EL LOCADOR** en **SOLES**, en **PAGOS A PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

**LA ENTIDAD CONTRATANTE** debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

## 13. PENALIDADES

**PENALIDAD POR MORA (OBLIGATORIO)**

Se aplicará al **CONTRATISTA** la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Entidad Contratante. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.





## 14. GARANTÍAS

De conformidad con el art. 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, **Excepciones a la garantía de fiel cumplimiento:** No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT (...)

## 15. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, **EL LOCADOR** declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, **EL LOCADOR** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **EL LOCADOR** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, **EL LOCADOR** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución de la orden de servicio con **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

## 16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

## 17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, **LAS PARTES** proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## 18. GESTIÓN DE RIESGOS





# Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



Se tendrá en cuenta lo establecido en el inciso c) del artículo 6 de la Ley N° 32069 "Ley General de Contrataciones Públicas", para su aplicación.

(FIRMA)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN  
SANCHEZ CARRIÓN  
Ing. Wilson Pava Rodríguez  
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO LEGAL

