



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHIPASBAMBA BONGARÁ - AMAZONAS

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



INFORME N°044-2025-MDSH/ DSCSP.ATM.SB.GA

A : **ANTENOR MORI GUIVIN.**
Alcalde De La Municipalidad Distrital De Shipasbamba.

DE : **JHONY RUBEN QUISPE ORTIZ.**
Responsable de la Dirección de Servicios Comunales, Servicios Públicos, Saneamiento Básico y Gestión Ambiental; ATM

ASUNTO : SOLICITO LA CONTRATACIÓN DE UN PERSONAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS DE AUXILIAR PARA MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHIPASBAMBA.

Fecha : Shipasbamba, 13 de mayo de 2025.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y mencionarle que se requiere la contratación DE UN PERSONAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS COMO SERVICIO DE AUXILIAR PARA MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHIPASBAMBA. Para lo cual se adjunta los términos de referencia, y se adjunta el cuadro de clasificador de gastos:

ITEM	CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	07.11.0043.1431	SERVICIO DE AUXILIAR PARA MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS	servicio	01

Agradeciéndole por anticipado la atención al presente, me despido de usted expresándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SHIPASBAMBA
JHONY RUBEN QUISPE ORTIZ
RESP. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS
COMUNALES, SERVICIOS PÚBLICOS,
SANEAMIENTO BÁSICO Y GESTIÓN AMBIENTAL/ATM



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHIPASBAMBA

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION.

Contratar un (01) personal para prestar sus servicios como auxiliar para el manejo de residuos sólidos en la Dirección de Servicios Comunes, Servicios Públicos, Saneamiento Básico y Gestión Ambiental; ATM, de la Municipalidad Distrital de Shipasbamba.

II. AREA USUARIA.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMUNALES, SERVICIOS PÚBLICOS, SANEAMIENTO BÁSICO Y GESTIÓN AMBIENTAL; ATM.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar un (01) personal para prestar sus servicios como auxiliar para el manejo de residuos sólidos en la Municipalidad Distrital de Shipasbamba.

IV. ANTECEDENTES.

La municipalidad distrital de shipasbamba, a través de sus áreas realiza requerimientos de diferentes servicios y bienes, para garantizar el correcto funcionamiento de las mismas, por lo que se encuentra en la necesidad de contar con un (01) personal para prestar sus servicios como auxiliar para el manejo de residuos sólidos en la Dirección de Servicios Comunes, Servicios Públicos, Saneamiento Básico y Gestión Ambiental; ATM, en la entidad.

V. FINALIDAD PÚBLICA.

La Municipalidad Distrital de Shipasbamba realiza diferentes actividades dentro de sus competencias y una de ellas brindar diversos servicios en las diferentes áreas. Es por eso que el presente requerimiento tiene por finalidad contar con los servicios de un (01) profesional el cual realice estas actividades en esta área.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

- REALIZAR labores de recolección, clasificación y disposición final de residuos sólidos.
- COLABORAR en la limpieza y mantenimiento de áreas públicas.
- ASISTIR en la separación de residuos reciclables y no reciclables.
- TRANSPORTAR los residuos a los puntos de disposición adecuados.
- GARANTIZAR el cumplimiento de las normativas ambientales en las actividades diaria.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS.

- Ley de contrataciones del estado modificado mediante decreto legislativo 1444
- Reglamento de la ley de contrataciones DS N°344-2018-EF modificado mediante DS N°167-2023-EF DE FECHA 04 de agosto de 2023.
- Mediante la quincuagésima sexta disposición complementaria final de la ley 32185 de la ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025 prorroga la vigencia del numeral 2 de la septuagésima segunda disposición complementaria final de la ley 31365, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2022, hasta el 31 de diciembre del 2025.

VIII. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO.

- Persona Natural con secundaria completa





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHIPASBAMBA

- Experiencia mínima de 03 meses en general
- FICHA RUC

IX. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA.

El servicio se realizará en las Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Shipasbamba.

X. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución de las prestaciones contractuales entre el servidor y la entidad será por un periodo máximo de noventa (90) días calendarios, los cuales se computan de la siguiente manera:

ITEM	ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
1	PRIMER ENTREGABLE DE ACTIVIDADES DETALLADO	MÁXIMO HASTA LOS PRIMEROS 30 DÍAS DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O DE EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO
2	SEGUNDO ENTREGABLE DE ACTIVIDADES DETALLADO	MÁXIMO HASTA LOS 60 DÍAS DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O DE EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO
3	TERCERO ENTREGABLE DE ACTIVIDADES DETALLADO	MÁXIMO HASTA LOS 90 DÍAS DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O DE EMISIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO



XI. ENTREGABLES

Deberá presentar tres (03) entregables detallando las actividades realizadas dentro del periodo de contratación. El entregable se presentarán dentro de los 05 primeros días hábiles siguientes, de cumplido el periodo de contratación y/o culminado el servicio.

XII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El monto será determinado de acuerdo al estudio de mercado realizado por la Dirección de Servicios Comunes, Servicios Públicos, Saneamiento Básico y Gestión Ambiental; ATM de la Entidad, el cual realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del servidor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio, bajo responsabilidad del funcionario competente, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	ENTREGABLE	% PAGO
1	PRIMER ENTREGABLE DE ACTIVIDADES DETALLADO	33.33% DEL MONTO CONTRACTUAL SEGÚN OFERTA ECONÓMICA
2	SEGUNDO ENTREGABLE DE ACTIVIDADES DETALLADO	33.33% DEL MONTO CONTRACTUAL SEGÚN OFERTA ECONÓMICA
3	TERCERO ENTREGABLE DE ACTIVIDADES DETALLADO	33.34% DEL MONTO CONTRACTUAL SEGÚN OFERTA ECONÓMICA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHIPASBAMBA

El proveedor deberá presentar obligatoriamente la siguiente documentación para a la realización del pago.

- Informe del Entregable por mesa de partes (según corresponda al entregable)
- Conformidad de servicio emitida por el responsable de la Dirección de Servicios Comunes, Servicios Públicos, Saneamiento Básico y Gestión Ambiental; ATM o el que haga sus veces – Municipalidad Distrital de Shipasbamba.
- Suspensión de 4ta categoría, según corresponda.
- Recibo por Honorarios Electrónico.
- Código de Cuenta Interbancaria (CCI)

XIV. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad del servicio será otorgada por el responsable del Área de Dirección de Servicios Comunes, Servicios Públicos, Saneamiento Básico y Gestión Ambiental; ATM de la municipalidad distrital de Shipasbamba

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al PROVEEDOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XV. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

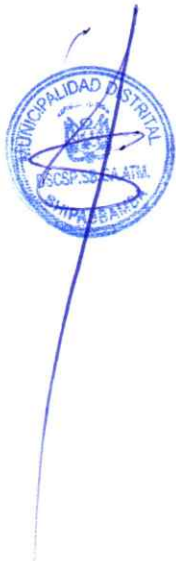
En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHIPASBAMBA

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.

XVI. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

La conformidad del servicio por parte del Área de Dirección de Servicios Comunes, Servicios Públicos, Saneamiento Básico y Gestión Ambiental; ATM o el que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Shipasbamba, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año a partir de la conformidad otorgada.

XVII. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El PROVEEDOR 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 Municipalidad Distrital de Shipasbamba, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

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.

La persona natural contratada se compromete a proteger y mantener la confidencialidad de toda la información a la que acceda como consecuencia de la prestación del servicio para el que se contrata, no pudiendo difundir, aplicar ni comunicar a terceros la información a la que haya tenido acceso durante la ejecución del mismo, no pudiendo copiar o utilizar esta información con fin distinto a su objeto ni tampoco ceder a otros, ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del servicio.

XVIII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR 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 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL PROVEEDOR 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.





TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) PERSONAL PARA PRESTAR SUS SERVICIOS COMO AUXILIAR PARA MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SHIPASBAMBA

XIX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO

La Municipalidad Distrital de Shipasbamba puede resolver la orden de servicio y/o 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.

XX. 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.

XXI. OTRAS OBLIGACIONES

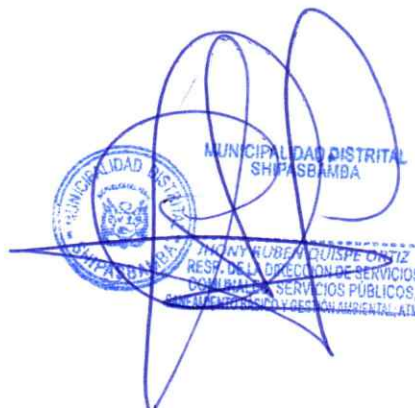
El servidor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realiza, directa o indirectamente, debiendo responder por la ejecución de la prestación del servicio al área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Shipasbamba.

XXII. SUBCONTRATACION

El servidor no podrá transferir parcial o totalmente la responsabilidad del cumplimiento del contrato, teniendo responsabilidad plena sobre la ejecución y cumplimiento del mismo.

XXIII. DEL CARÁCTER NO SUBORDINADO, TEMPORAL Y URGENTE DE LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS

De conformidad con lo previsto en el numeral 3.2 del artículo 3, de la Ley N°31298 "Ley que prohíbe a las entidades públicas contratar personal mediante la modalidad de locación de servicios para actividades de naturaleza subordinada", el área usuaria que requiere el servicio cumple con sustentar el carácter no subordinado, temporal, urgente.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL
SHIPASBAMBA
FRANCY RUBEN QUISPE OSTIZ
RES. DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS
COMUNALES Y SERVICIOS PÚBLICOS,
CALLE TUPAC KATIPAY ANDINO Y DESFILADA AMBIENTAL, ATM