

Anexo N° 01-A

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

**Órgano y/o Unidad Orgánica** : Subgerencia de Gestión Ambiental y Servicios  
**Actividad del POI / Acción estratégica PEI** : ONSOLIDACIÓN DE MECANISMOS DE CONTROL Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE  
**Denominación de la contratación** : CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL COMO ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE AREAS VERDES EN LA SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DE SERVICIOS.

#	CLÁUSULAS
I	<b>FINALIDAD PÚBLICA</b> MEJORA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL PARA EL AÑO FISCAL 2025
II	<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b> LOGRAR LAS METAS INSTITUCIONALES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES TANTO PARA LA ENTIDAD COMO PARA LA COMUNIDAD.
III	<b>ALCANCE DEL SERVICIO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</li> <li>• SUPERVISAR EL MANTENIMIENTO Y CONSERVACION DE AREAS VERDES DEL DISTRITO DE PARIÑAS.</li> <li>• COORDINAR, EJECUTAR Y REPORTAR ACTIVIDADES DEL PERSONAL A CARGO.</li> <li>• COORDINACIÓN ATENCIÓN A SOLICITUDES DE MANTE3NIMIENTO DE AREAS VERDES DE PARQUES Y JARDINES DEL DISTRITO DE PARIÑAS.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS EN COORDINACIÓN CON LA GERENCIA DE SERVICIOS PUBLICOS Y SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL.</li> </ul>
IV	<b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá contar con RNP en servicio</li> <li>• <i>El proveedor deberá contar con ruc activo y habido</i></li> <li>• El proveedor no deberá encontrarse impedido ni inhabilitado de contratar con el estado</li> <li>• ESPECIALISTA EN MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE AREAS VERDES</li> </ul>
V	<b>CUANTIA ESTIMADA</b> El costo estimado total de la contratación es de S/. 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles)
VI	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> <b>LUGAR:</b> Las prestaciones del servicio podrán ser llevadas a cabo de manera presencial y/o virtual; en el caso de ser presenciales estas se llevarán en LA SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS. <b>PLAZO:</b> El contratista contará con un plazo máximo para la ejecución del servicio de sesenta (60) días calendario, el cual se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio.



VII	<p><b>ENTREGABLES</b></p> <table border="1" data-bbox="272 248 1350 887"> <thead> <tr> <th data-bbox="272 248 632 353">N°</th> <th data-bbox="632 248 991 353">ENTREGABLE</th> <th data-bbox="991 248 1350 353">CONTENIDO DEL ENTREGABLE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="272 353 632 618">01</td> <td data-bbox="632 353 991 618">Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</td> <td data-bbox="991 353 1350 618">Primer entregable: deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="272 618 632 887">02</td> <td data-bbox="632 618 991 887">Segundo entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</td> <td data-bbox="991 618 1350 887">Segundo entregable: deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.</td> </tr> </tbody> </table>	N°	ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	01	Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	Primer entregable: deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.	02	Segundo entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	Segundo entregable: deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.
N°	ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE								
01	Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	Primer entregable: deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.								
02	Segundo entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	Segundo entregable: deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.								
VIII	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La conformidad es otorgada por la LA SUBGERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS.</p> <p>en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso</p>									
IX	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en dos pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada</li> <li>• Orden de servicio</li> <li>• Entregable</li> <li>• Recibo Por Honorarios O Factura</li> <li>• Suspensión de renta de cuarta categoría (de corresponder)</li> <li>• En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales</li> </ul>									



X	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></p> <p>El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información.</p>
XI	<p><b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b></p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
XII	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: 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:</p> <p>Penalidad diaria = <math>0.10 \times \text{monto}</math></p> <p>F x plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
XIII	<p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Por 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.</li> <li>2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</li> <li>4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.</li> <li>5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</li> <li>6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante las etapas de actuaciones preparatorias y ejecución contractual.</li> </ol> <p>La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.</p>
XIV	<p><b>SANCIONES</b></p> <p>El contratista se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87° de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas.</p>



<p>XV</p>	<p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>Asimismo, el Contratista 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 Contratista 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.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, el Contratista 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 del contrato con la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad provincial de Talara el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.</p>
<p>XVI</p>	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.</p>
<p>XVII</p>	<p><b>GESTIÓN DE RIESGOS</b></p> <p>En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.</p> <p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.</p>

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaria