

FORMATO N° 03

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS
REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUBGERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
Actividad del POI:	C0052 – 5006158
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE UN PRESTADOR DE SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVO PARA LA SGG

I. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del servicio es contar con un profesional que reúnan el perfil para realizar actividades como asistente en la Subgerencia de Gestión Ambiental va a permitir coadyuvar y coordinar en las actividades de la sub gerencia de Gestión Ambiental para lograr los objetivos establecidos.

II. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

La Subgerencia de Gestión Ambiental requiere la contratación del servicio de Asistencia Técnica Administrativa con el propósito de fortalecer y optimizar el desarrollo de las actividades operativas y administrativas que se ejecutan en el área. Este servicio es necesario para garantizar una adecuada gestión de documentos, seguimiento de trámites, elaboración de reportes, coordinación de actividades y apoyo en los procesos internos vinculados a la prestación de los servicios ambientales del distrito.

La incorporación de asistencia técnica permitirá mejorar la eficiencia en la organización de la información, el cumplimiento oportuno de las obligaciones administrativas, así como la atención de los requerimientos de las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Laredo. Asimismo, contribuirá al adecuado soporte técnico en la planificación, ejecución y supervisión de las labores propias de la SGG, asegurando una gestión ordenada, transparente y alineada a los objetivos institucionales.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

- Apoyo en la coordinación de las actividades diarias con las Sub gerencias respectivas.
- Apoyo en los informes dirigidos a la SGG sobre las coordinaciones y trabajos diarios que se realizan.
- Apoyo en la implementación del área dispuesta para compostaje.
- Apoyo en la ejecución del Plan anual de Evaluación y Fiscalización ambiental PLANEFA 2024.
- Apoyo en la realización de campañas de limpieza, en anexos que comprenden el distrito de Laredo
- Apoyo en el seguimiento y levantamiento del compromiso de gestión ambiental
- Apoyo en la redacción de documentos de índole ambiental.
- Apoyo en los informes de seguimiento de la generación de residuos orgánicos e inorgánicos.
- Apoyo técnico y promoción de la formalización de recicladores.
- Apoyo en el control de las actividades correspondientes al VIVERO MUNICIPAL

IV. REQUISITOS MINIMOS (Obligatorio)

- Contar con bachiller en Ingeniería Sanitaria, minas y/o Ambiental.
- De preferencia con estudios de diplomado, certificados, constancias en temas relacionado a la gestión pública, plan de acción, certificado en actualización en gestión ambiental, gestión y manejo de residuos sólidos en instituciones.
- Contar con experiencia mínima de (01) año acreditado con constancias, certificado de labores y/o orden de servicio.
- Contar con RNP
- Contar con RUC activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el Estado (art. 30 Ley de Contrataciones con el estado).



V. VALOR ESTIMADO
S/
VI. SEGUROS
No corresponde
VII. LUGAR
Subgerencia De Gestión Ambiental De La MDL, ubicado en calle La Reforma N° 360 – Laredo.
VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN
El plazo de prestación del presente servicio es de 30 días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
IX. ENTREGABLES
El presente servicio se ejecutará en 01 único entregable de acuerdo al siguiente detalle: Único entregable: A los 30 días después de notificada la orden de servicio, previa presentación del informe de actividades realizadas (en estricto cumplimiento de lo señalado en el numeral III de los TDR)
X. CONFORMIDAD
La conformidad estará a cargo de la subgerencia de gestión ambiental, la misma que deberá ser otorgada por un plazo de 03 días calendarios. Previa presentación del informe de actividades indicando el cumplimiento de las tareas consignadas en el punto III. De los términos de referencia.
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
El pago del presente servicio, estará compuesto de 01 única armada equivalente: UNICA ARMADA: 100% de pago por el único entregable en estricto cumplimiento de lo señalado en el numeral IX de los TDR, cumpliendo con presentar los documentos señalados en el numeral X de los TDR.
XII. CONFIDENCIALIDAD
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 Municipalidad Distrital de Laredo. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)
En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)
Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Distrital de Laredo, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.
XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO
En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Contratista en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de la Municipalidad Distrital de Laredo
XVII. PENALIDADES
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: Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$



Donde $F = 0.40$.

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.

XVIII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

Los TDR de la contratación pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

La Municipalidad Distrital de Laredo puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) 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.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad entre las partes, previa opinión del área usuaria

XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara suscribiendo el **Formato N°10**, 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 MUNICIPALIDAD.

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.

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.

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 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.



Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todas controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO
Lig. Amb. Walter Rebaza Paredes
SUBGERENTE DE GESTION AMBIENTAL

Firma
Área usuaria o Área técnica estratégica