

**FORMATO Nº 03**

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

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario
<b>Actividad del POI:</b>	C0055 - 5000003 SGLC
<b>Denominación de la Contratación: MIO</b>	SERVICIO DE APOYO PARA LA ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA

<b>I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)</b>	
La presente contratación busca contar con el Servicio de Asistencia Técnica Administrativa para los procesos administrativos que con llevan a la formalización de los establecimientos comerciales de nuestro distrito y el correcto ordenamiento de las políticas de los mercados, haciendo velar el cumplimiento de la normativa nacional y local en el ámbito de licencias de funcionamiento y mercado de abastos, y a la par brindar asistencia a las actividades de fiscalización dentro de las competencias de la Subgerencia.	
<b>II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)</b>	
<p>o <b>Objetivo General</b></p> <p>La presente Contratación busca optimizar los procesos administrativos de la Subgerencia de Comercio, Licencias y Control Sanitario, con la finalidad de conllevar a la formalización de los establecimientos comerciales en el distrito de Laredo.</p> <p><b>Objetivo Específico</b></p> <p>Contar con el Servicio de un Profesional de Asistencia Técnica Administrativa para los procesos administrativos que con llevan a la formalización de los establecimientos comerciales de nuestro distrito y el correcto ordenamiento de las políticas del mercado.</p> <p>Garantizando el cumplimiento y objetivos como de velar el cumplimiento de la normativa nacional y local en el ámbito de licencias de funcionamiento y mercado de abastos</p>	
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Asistir en el cumplimiento de la normativa referente a la emisión de licencias funcionamiento y/o autorizaciones municipales.</li> <li>❖ Verificar el cumplimiento de la reglamentación del Mercado Modelo de Laredo.</li> <li>❖ Participar en las actividades de fiscalización programadas e inopinadas sobre las materias de su competencia.</li> </ul>	
<b>IV. REQUISITOS MINIMOS (Obligatorio)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Persona Profesional titulado de las Carreras técnicos y/o universitarias de computación, economía, contabilidad o administración de empresas.</li> <li>❖ Contar con Certificado en Excel, Word, Computación y Ofimática, SIGA.</li> <li>❖ Experiencia laboral en el Sector Público y/o privada no menor de 1 año, acreditado mediante (Ordenes de Servicios)</li> <li>❖ RUC activo y habido.</li> <li>❖ Contar con RNP de servicios.</li> </ul> <p>No tener impedimentos para contratar con el estado.</p>	
<b>V. VALOR ESTIMADO (obligatorio)</b>	
El valor estimado de la contratación asciende a S/ _____ y 00/100 soles).	
<b>VI. SEGUROS (De Corresponden)</b>	
No corresponde	



<b>VII. LUGAR (De corresponder)</b>
Lugar: Instalaciones de la sub gerencia de fiscalización y ejecución coactiva, ubicado en la calle reforma N°360 – laredo
<b>VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)</b>
Plazo: El plazo de prestación del presente servicio corresponde a los 30 días contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicios.
<b>IX. ENTREGABLES (Obligatorio)</b>
<b>El presente servicio se ejecutará en un (01) entregables de acuerdo al siguiente detalle:</b> <b>UNICO ENTREGABLE:</b> A los 30 días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, cumpliendo con presentar su Informe de actividades realizadas en cumplimiento de lo señalado en el numeral 3 de los Términos de referencia.
<b>X. CONFORMIDAD (Obligatorio)</b>
La Subgerencia de Comercio Licencias y Control Sanitario otorgará la conformidad (ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS – SIGA), previa presentación del entregable, para lo cual se deberá evaluar la presentación del Informe de actividades realizadas (sustentado), Recibo por honorarios, Suspensión de Retención de cuarta categoría de ser necesario, Copia de orden de servicio.
<b>XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)</b>
La forma de pago se realizará en una (01) armadas equivalentes. <b>PRIMERA ARMADA:</b> Importe equivalente de pago por entregable en estricto cumplimiento de lo señalado en el numeral III de los TDR, cumpliendo con presentar los documentos señalados en el numeral X de los TDR. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.
<b>XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)</b>
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.
<b>XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)</b>
El Contratista es 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, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
<b>XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)</b>
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.
<b>XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)</b>
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.
<b>XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</b>
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
<b>XVII. PENALIDADES (Obligatorio)</b>



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 = 0.10 x monto

F x 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.

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.

Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

Por 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.

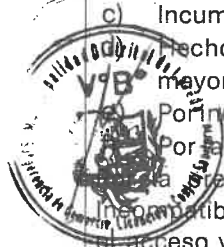
Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el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

**LAS PARTES** realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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  
 Dado: **Juan A. Valverde Alcántara**  
 SUBGERENTE DE COMERCIO, LICENCIAS Y CONTROL



**Firma**

**Área usuaria o Área técnica estratégica**