



FORMATO – N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria (Centro de Costos)	SECRETARIA GENERAL
actividad	CONTRATAR EL SERVICIO DE UN INGENIERO AMBIENTAL Y/O PROFESIONALES AFINES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO DE LA ACTIVIDAD DE FISCALIZACIÓN DENOMINADO “FISCALIZAR LA RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE LA PROVINCIA DE JAUJA EN LA PLANTA DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS” A.C. N°072-2025
Meta Presupuestaria	092

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Contratación de un Ingeniero Ambiental o Profesionales Afines para la Fiscalización de la Recolección, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos en la Provincia de Jauja

2 FINALIDAD PÚBLICA: Garantizar el adecuado control ambiental en la gestión integral de residuos sólidos, contribuyendo a mejorar el servicio municipal y la protección del ambiente y la salud pública de la Provincia de Jauja.

3 BASES LEGAL:

Sistema Nacional de Abastecimiento – Reglamento del D.L. N.° 1439 aprobado por D.S. N.° 217-2019-EF.
Ley N.° 32069, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (D.S. N.° 344-2018-EF y modificatorias).
Ley N.° 28611, Ley General del Ambiente.
Ley N.° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA).
Ley N.° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
Ley N.° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
Ley N.° 30215, Ley de Mecanismos de Retribución por Servicios Ecosistémicos.
Demás normas vigentes aplicables en materia ambiental, presupuestal y de gestión municipal.

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: Fiscalizar los procesos de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos de la Provincia de Jauja, verificando el cumplimiento de los estándares ambientales y normativos vigentes.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Supervisar el funcionamiento del servicio de recolección y transporte de residuos sólidos.

Evaluar el desempeño y operatividad de la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos.

Verificar el cumplimiento de protocolos ambientales y de seguridad.

Identificar riesgos ambientales, deficiencias o incumplimientos normativos.

Elaborar un Informe Técnico Final con conclusiones y recomendaciones.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- El servicio consiste en:
- Supervisión en campo del proceso de recolección y transporte.
- Revisión del estado físico, operativo y ambiental de la Planta de Tratamiento.
- Verificación de registros, documentación técnica y protocolos operativos.
- Análisis de disposición final y manejo de residuos.
- COMPRENDE:
- Recopilación de documentos.
- Cruce de información de las fuentes obtenidas.
- Consolidación e informe final de las acciones de implementación con logros, dificultades, conclusiones y recomendaciones:

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

a. REQUISITOS DEL POSTOR

- ✓ Contar con RUC habido y activo.
- ✓ Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.
- ✓ Cuenta Interbancaria – CCI.
- ✓ No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar

b. PERFIL DEL PERSONAL

a) FORMACIÓN ACADÉMICA O GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS

Título Profesional en ingeniería ambiental Colegiado y Habilitado y/o Profesionales afines

b) EXPERIENCIA

Experiencia general



Experiencia mínima no menor a 02 año en instituciones Públicas y/o Privadas, las mismas que deben acreditarse con Resoluciones y/o Contratos, Órdenes de Servicio y/o Certificados de trabajo y/o Constancia de Trabajo y/o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia, las mismas que deben acreditarse a partir desde la obtención del t y título profesional y haber sido ejecutadas en periodos distintos sin traslaparse. ✓

Experiencia específica

Experiencia mínima no menor de 01 año en servicios realizados en fiscalización, supervisión, monitoreo o evaluación de actividades relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos, tales como:

- Recolección y transporte de residuos.
- Operación de Plantas de Tratamiento.
- Disposición final de residuos sólidos municipales.
- Manejo de residuos no aprovechables.

Experiencia en la elaboración de informes técnicos ambientales, diagnósticos de infraestructura o informes de cumplimiento normativo.

Experiencia en evaluación de impactos ambientales, manejo de residuos y/o control ambiental en entidades públicas o privadas.

Deseable: experiencia con municipalidades o entidades del sector público en temas ambientales.

Nota: La experiencia del postor se acreditará con copia simple a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado y se contabiliza a partir de la obtención del título profesional.

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo del servicio será 20 días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio.

8 LUGAR: "El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la MPJ- semipresencial

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento de la oficina encargada de la contratación.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El profesional deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, Según el alcance y descripción del servicio, según detalle del ítem 5.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Área de secretaría general una vez concluida el servicio.

12 FORMA DE PAGO

El pago será único al término de la prestación y la conformidad del mismo previa presentación de la carta de labores presentado por mesa de partes de la entidad.

12. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

13. OTRAS PENALIDADES:

14. GARANTIAS:

15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO:

EL CONTRATISTA 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 las que se refiere En la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856



administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA 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. Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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.

17. 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 del Municipalidad Provincial de Jauja. 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.

18. 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.

19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564): Son causales de resolución de contrato 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.


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA
Abog. JAVIER REYMUNDO TURCO
SECRETARIO GENERAL

Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento