TÉRMINOS DE REFERENCIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental de la Municipalidad Distrital de Olmos.
Actividad del POI	AOI-30124500290 Gestión Administrativa, Fortalecimiento e Implementación de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de un (1) especialista administrativo para la gerencia de servicios municipales y gestión ambiental de la Municipalidad Distrital de Olmos.
Descripción de la necesidad / CMN:	Si.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Olmos tiene como objetivo lograr el desarrollo del Distrito; por lo cual, la presente tiene por finalidad contratar el servicio de UN (1) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO PARA LA GERENCIA DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTION AMBIENTAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS; para alcanzar los objetivos y metas planteados.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la contratación del servicio de un (1) **ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO** para la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, es mejorar la eficiencia operativa y la gestión de una entidad, proporcionando asistencia en tareas rutinarias y especializadas y con ello asegurar un funcionamiento fluido de las áreas usuarias.

III. ENFOQUE DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se orienta en fortalecer la capacidad operativa y administrativa de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, garantizando una gestión eficiente, oportuna y ordenada de la institución; asimismo, se contribuirá a mejorar la calidad del servicio mediante el soporte de tareas administrativas, la reducción de tiempos de atención, la optimización del flujo de información y el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- **Descripción del servicio a contratar**

Ítem	*Descripción del servicio*

01	➢ Elaborar proyectos de informes técnicos y administrativos con el objetivo de dinamizar la gestión administrativa de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
02	➢ Revisar y dar seguimiento a expedientes administrativos vinculados a contrataciones menores, órdenes de servicio y órdenes de compra.
03	➢ Elaborar proyectos de informes técnicos y administrativos sobre el cumplimiento de metas.
04	➢ Administrar el archivo documentario de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental.
05	➢ Proponer mejoras en los procesos administrativos y formular requerimientos en el sistema administrativo correspondiente.
06	➢ Proponer mejoras en las actividades que realiza la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental para mejorar la prestación del servicio
07	➢ Otras actividades que correspondan al área usuaria en el ámbito administrativo.

4.1. Plan de trabajo: No aplica.

4.2 Prestaciones accesorias a la prestación principal: No Aplica

V. PERFIL REQUERIDO

a. **Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios**: Profesional Titulado, colegiado y habilitado de las carreras de Administración de Empresas, Economía y/o carreras afines.

Acreditación: El Título profesional es verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/. En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida en el caso de estudios realizados en el extranjero.

b. **Experiencia:**
- **Experiencia General:** Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público y/o privado
- **Experiencia Específica:** (01) año en el sector público.

Acreditación: Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

c. **Cursos y/o programas de especialización:**

- Cursos y/o capacitaciones de gestión pública mínimo 190 horas académicas.
- Cursos y/o capacitaciones en Ofimática: Word (intermedio) y Excel (básico).
- Cursos y/o capacitaciones en gestión del riesgo de desastres, en el marco de la Ley SINAGERD y sus normas complementarias: Gestión Reactiva del Riesgo de Desastres, Gestión del Riesgo de Desastres (aspectos básicos), Grupos de trabajo para la gestión del riesgo de desastres.
- Cursos y/o capacitaciones en Programas de Higiene y Saneamiento de Residuos Sólidos.

Acreditación: Copias simples de constancias y/o certificados.

Otros: El perfil se acreditará mediante documento (título profesional y/o el documento que corresponda), y la experiencia será acreditada mediante certificados y/o constancias); Contar Registro Nacional de Proveedor Vigente (de corresponder), Persona natural con Registro Único de Contribuyente - RUC, activo y vigente, No estar inhabilitado para contratar con el Estado, No tener impedimento para contratar con el Estado, no incurrir en doble percepción, no incurrir en nepotismo.

Acreditación: Copias simples de constancias y/o certificados.

VI. CONDICIONES ESCENCIALES DE LA CONTRATACIÓN

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Augusto B. Leguía S/N - Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental. Por la naturaleza de la contratación, el servicio es prestado de manera externa, utilizando bienes y equipos propios, salvo la disponibilidad de los mismos por parte de la entidad, debiendo acudir a la entidad cuando esta la requiera o cuando la naturaleza del servicio así lo amerite, previa comunicación por parte de la entidad.
Duración del servicio y/o contrato	90 DIAS CALENDARIO
Modalidad de contratación	Contrato u Orden de servicio, según corresponda.
Productos y/o entregables	El cumplimiento del servicio requerido, será medido a través de 3 productos y/o entregables que den cuenta de la plena satisfacción de la contratación, cuya unidad de medida será mediante informe de actividades. - Primer entregable: A los 30 días de suscrito el contrato y/o notificada la orden. - Segundo entregable: A los 60 días de suscrito el contrato y/o notificada la orden. - Tercer entregable: A los 90 de suscrito el contrato y/o notificada la orden.
Del pago	La entidad realizará el pago al contratista de forma oportuna luego de haberse verificado la correcta ejecución de las prestaciones y de haberse cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento y los contratos, de conformidad al art. 67 de la Ley 32069.

	El pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.
Forma de Pago	El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en TRES PAGOS, después de la presentación de cada entregable (Informe y/o carta de cumplimiento de actividades correspondiente), documentos ingresados a través de la oficina de trámite documentario y/o dirección electrónica de la DEC, a través de Carta solicitando conformidad de servicios y trámite de pago por cada entregable, adjuntando lo siguiente: • Informe final por cada entregable describiendo las actividades objeto de la contratación. • Recibo por honorario, a crédito por un plazo no menor a 15 días naturales (en cuanto corresponda). • Carta de autorización CCI. • Suspensión de cuarta categoría (de corresponder). • Copia de su orden de servicios o contrato. • Informe Conformidad.
Limitaciones	• No podrá efectuar requerimientos. • No se otorgará viáticos. • No podrá percibir ningún concepto por gastos de caja chica, encargos internos, comisión de servicios o similares. • La presente contratación no implica el reconocimiento de derechos y/o beneficios laborales.
Conformidad	La conformidad estará a cargo de la Gerencia de Servicios Municipales y Gestión Ambiental, mediante Informe del área de conformidad al art. 124 y el art. 144 del DS 009-2025-EF. La recepción conforme de la entidad contratante no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.
Constancia de prestación de servicios	La constancia de prestación de servicios será emitida de conformidad al art. 124 del DS. 009-2025-EF. De conformidad con el numeral 3 de la décimo tercera disposición transitoria complementaria final, para generar las constancias en tanto se implementa la Pladicop, podrá ser emitida utilizando los medios físicos o digitales, según su disponibilidad.

VII. FORMA Y MECANÍSMO DE PRESENTACIÓN DE COTIZACIÓN

En tanto no se implemente el uso obligatorio de la Pladicop, de conformidad a la décimo tercera y décimo séptima disposición complementaria final del DS 009-2025-EF, la DEC determinará la gestión de presentación de las cotizaciones, las mismas que deberán de guiarse bajo el principio de publicidad, libertad de concurrencia, transparencia y facilidad de uso, competencia, igualdad de trato, equidad y colaboración, debiendo requerirse la siguiente documentación:

Propuesta económica Presentada mediante cotización a través de la plataforma de contratos menores, https://prod6.seace.gob.pe/auth-entidad/ los precios deben incluir IGV.

Currículum Vitae:
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración, por lo que el proveedor será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que se lleve a cabo a la entidad. De conformidad a lo siguiente:

- CV documentado.
- Registro Nacional de Proveedor vigente (cuando el monto de la contratación supere la UIT vigente)
- Registro Único de Contribuyente, activo y vigente (Rubro relacionado al objeto de la contratación).
- Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado (en tanto se culmine el procedimiento de validación de impedimentos en la FUP).
- Declaración Jurada de no incurrir en nepotismo.
- Suspensión de cuarta categoría (de corresponder).
- Documento de autorización de notificaciones mediante dirección electrónica.
- Carta de autorización para que el pago por los servicios prestados sea realizado a través del código de cuenta interbancario (CCI).

La documentación deberá foliarse y firmarse en cada una de las hojas a través de firma manuscrita y/o firma digital, (puede ser firma escaneada en caso de tratarse de firma manuscrita).

VIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

IX. MODIFICACIONES AL CONTRATO MENOR

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten ni desnaturalicen el presente requerimiento, de conformidad al numeral 229.1 del art. 229 del DS 009-2025-EF. Toda modificación se entiende aprobada con la suscripción de la adenda al contrato.

Los supuestos para la modificación del contrato de conformidad al art. 63 y 143 del DS 344-2025EF, pueden ser las siguientes:

- La ejecución de prestación y adicionales.
- La reducción de prestaciones.
- La autorización de ampliaciones de plazo.
- La modificación por hecho sobreviniente a la suscripción de contrato no imputable a las partes, según las condiciones que establezcan.
- Cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas con respecto a su oferta, siempre que tales bienes o servicios satisfagan la necesidad de la entidad contratante y no desvirtúen o desnaturalicen la prestación ni varíen el objeto contractual.

X. PENALIDADES

Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Penalidad diaria} = \frac{\textbf{0.10 x monto}}{\textbf{F x plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

Otras penalidades

[De conformidad al numeral 229.2 del art. 229 se pueden establecer otras penalidades].

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.
Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

XI. CONFIDENCIALIDAD.

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar

dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

XII. SUBCONTRATACIÓN

Está prohibida la subcontratación y/o delegación de la prestación del servicio en terceras personas.

XIII. CLÁUSULAS OBLIGATORIAS EN LOS CONTRATOS MENORES

De conformidad al art. 60 de la Ley 32069, los contratos regulados por la presente ley incluyen obligatoriamente, y bajo responsabilidad, como mínimo, las siguientes cláusulas:

a. **Garantías**
De la garantía de fiel cumplimiento para bienes y servicios. De conformidad al literal a) del art. 139 del DS 009-2025-EF, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50UIT.

b. **Cláusula anticorrupción y antisoborno.**

El contratista "declara" que no ha ofrecido, recibido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato, con algún servidor y/o funcionario de la entidad. Por lo que, se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario y/o servidor o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna.

No obstante, cuando se demuestre que dicha declaración no es veraz, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento en virtud al literal c) del art. 68 de la Ley 32069, concordante con el numeral 122.6 del art. 126 del DS. 009-2025-EF y la exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, en virtud al literal b) del art. 274 del DS. 009-2025-EF. Sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales.

En mérito al principio de integridad regulado en el literal e) del art. 5 de la Ley 32069, indica que "la conducta de los partícipes en cualquier etapa del proceso de contratación está guiada por la honestidad, veracidad y la apertura a la rendición de cuentas, evita y denuncia cualquier práctica indebida o corrupta ante las autoridades competentes.

c. **Solución de controversias.**

De conformidad al numeral 81.3 del art. 81 del DS 009-2025-EF, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de controversias, de manera previa al arbitraje. Asimismo, todas las controversias que surjan entre las partes sobre validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, de conformidad al art. 330 del DS 344-2025-EF.

d. Resolución de contrato por incumplimiento.

De conformidad al numeral 229.3 del art. 229 y el art. 68 del DS 009-2025-EF. El contrato podrá ser resuelto por cualquiera de las partes, total o parcialmente, bajo los siguientes supuestos:

a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
c. 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.
d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
g. Por mutuo acuerdo, cuando ambas partes, de común acuerdo y voluntariamente, decidan terminar la relación contractual, sin que exista una causa de incumplimiento o una razón legal que lo imponga, previo informe favorable del área usuaria.

La resolución del contrato menor se notifica a través de comunicación física y/o electrónica, en tanto el OECE implementa la Pladicop, y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución. En el caso de la resolución por incumplimiento del contratista, la entidad contratante debe haber otorgado previamente un plazo de subsanación, salvo que el incumplimiento no pueda ser revertido.

e. Gestión de riesgos.

La gestión de riesgos es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios.

Identificación de riesgo	Valoración	Acciones de mitigación del riesgo	Responsable

La gestión de riesgos se implementa a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el

cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

De conformidad al literal c) del art. 69 de la Ley 32069, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XV. SANCIONES

De conformidad al art. 88 de la ley 32069 el Tribunal de Contrataciones Públicas sanciona a los participantes, postores, proveedores y subcontratistas, cuando incurran en las siguientes infracciones:
Para los contratos menores, son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del art. 87 de la ley 32069.

XVI. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- DS 009-2025-EF.
- Ley 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLMOS

Eco. José Luis Barandiarán Córdova
GERENTE DE SERVICIOS MUNICIPALES Y GESTIÓN AMBIENTAL