

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos
 Actividad del POI / Acción estratégica PEI : PROMOVER LA GESTION AMBIENTAL SALUDABLE EN LA PROVINCIA DE TALARA
 Denominación de la contratación : CONTRATACION DE SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SECRETARIA DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>SE BUSCA QUE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA CUENTE CON EL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA EN LA SECRETARIA PARA MEJORAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS, EN LA MUNICIPALIDAD DE TALARA</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>CONTRATAR EL SERVICIO EN GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA EN LA SECRETARIA DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA DE LA MUNICIPALIDAD DE TALARA, PARA MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCION.</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FOLIAR DOCUMENTACIÓN (INFORMES, EXPEDIENTES, REQUERIMIENTOS Y OTROS) • RECEPCIÓN Y DESPACHO DE DOCUMENTACIÓN DE LA SUBGERENCIA • ARCHIVAR Y VERIFICAR DOCUMENTOS INGRESADOS • ATENCION DE INFORMES Y SOLICITUDES. • MANEJO DE LOS DIVERSOS APLICATIVOS (SIAP, OECE, OTROS) • OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR SU JEFE INMEDIATO.
	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON:</p> <ul style="list-style-type: none"> • RNP en servicios • RUC activo y habido • Ser responsable de verificar que no se encuentre impedido ni inhabilitado de contratar con el estado • Conocimiento en computación, paquete office
V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO SERÁN PRESENCIAL EN LA OFICINA DE LA SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA UBICADA EN EL TALLER MUNICIPAL.</p> <p>PLAZO: EL PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO ES DE SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS, CONTABILIZADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO</p>



VI ENTREGABLES

(Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	PRIMER ENTREGABLE: HASTA 30 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO	El entregable debe contar con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de Servicio • Informe de actividades • Recibo Por Honorarios O Factura • Suspensión de cuarta categoría (De corresponder)
2	SEGUNDO ENTREGABLE: HASTA 60 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO	El entregable debe contar con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de Servicio • Informe de actividades • Recibo Por Honorarios O Factura • Suspensión de cuarta categoría (De corresponder)

VII CONFORMIDAD

La conformidad es otorgada por la **GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS** 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.

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.

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.

VIII FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

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.

La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en **02 PAGOS PERIODICOS**, 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:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada
- Orden de servicio
- Entregable
- Recibo Por Honorarios O Factura
- Suspensión de renta de cuarta categoría (de corresponder).
- 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



IX	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>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.</p>
X	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El proveedor 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</p>
XI	<p>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p> <p>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.</p>
XII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor 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 = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$.</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25. b.2) Para obras: F = 0.15.</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 proveedor 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>
	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. 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. 5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. 6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante las etapas de actuaciones preparatorias y ejecución contractual. <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>SANCIONES</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>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>EL PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR 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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.</p> <p>Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas</p>
<p>XVI</p>	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>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</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

Blgo. JORDY DAVID ALBURQUEQUE ZAVALA
GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Firma del solicitante



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

Blgo. JORDY DAVID ALBURQUEQUE ZAVALA
GERENTE DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

Firma del Jefe del Área Usuaría