

Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA MUNICIPAL
Actividad del POI:	GASTOS CORRIENTES.
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DE SERVICIOS.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación del servicio tiene como finalidad contar con un personal profesional adecuado, con experiencia en gestión pública.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL – Oficina de SERVICIOS PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Meses	Descripción del servicio	Costo Total
01	01	3	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL – Oficina de SERVICIOS PUBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COCHABAMBA	6,000.00 (SEIS MIL, y ⁰⁰ /100 SOLES) (incluye todos los impuestos de ley, movilidad, tributos y todo aquello que incida directa o indirectamente sobre la prestación del servicio.)

3.2 Actividades

- Proponer a los Órganos de la Alta Dirección, las políticas en materia de servicios públicos locales;
- Emitir dictamen y elevar los expedientes a la Gerencia Municipal, sobre los Planes y Programas Municipales de corto, mediano y largo plazo presentados por los diferentes Departamentos, en materia de limpieza pública, áreas verdes, administración de mercados de abastos, control del comercio informal, seguridad ciudadana, administración del Servicio de Serenazgo Municipal.
- Dirigir y supervisar las actividades técnico-operativas de limpieza pública, tratamiento de los residuos sólidos, mantenimiento de las áreas verdes y protección del medio ambiente;
- Control del abastecimiento y comercialización de bienes y servicios, y control del comercio informal;
- Dirigir y supervisar las actividades técnico-operativo de la seguridad ciudadana, administración del Servicio de Serenazgo Municipal y de Gestión del Riesgo de Desastres;

NO APLICA.

4.2 Infraestructura estratégica

NO APLICA.

4.3 Personal

A. Personal clave

a. Personal 1

i. Actividades

- NO APLICA.

ii. Perfil

- Bachiller en Administración, Contabilidad, Ingeniería.
- Contar con dominio de las Tics.
- Experiencia mínima de 01 año en el Sector Público y/o Privado.
- Habilidad para trabajar en equipo, capacidad para solucionar conflictos, tomar decisiones, responsabilidad e iniciativa.

Personal 2

(...)

NO APLICA.

B. Otro personal

NO APLICA.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

NO APLICA.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

NO APLICA.

5.2 Adelantos

NO APLICA.

5.3 Subcontratación

NO APLICA.

5.4 Confidencialidad

NO APLICA.

5.5 Propiedad intelectual

NO APLICA.

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

NO APLICA.

5.7 Conformidad de la prestación

SERA OTORGADA POR LA GERENCIA MUNICIPAL.

5.8 Forma de pago

Se procederá a realizar el profesional presente su informe mensual de pago, el cual deberá detallar las labores realizadas, además de adjuntar la siguiente documentación:

- DOCUMENTO SOLICITANDO EL PAGO DEL TRABAJO REALIZADO.
- ORDEN DE SERVICIOS Y/O CONTRATO DE SER EL CASO.
- RECIBO POR HONORIOS.
- EXONERACION DEL IMPUESTO A LA RENTA, DE SER EL CASO.
- RNP.
- INFORME DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS OTORGADO POR LA GERENCIA MUNICIPAL.

5.9 Fórmula de reajuste

NO APLICA.

5.10 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación 120.1. 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.	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40 Para obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40. b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25. c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15 Para consultorías de obras: a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.	SE NOTIFICARA AL PROFESIONAL.

		b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.	

5.11 Responsabilidad por vicios ocultos

DE ACUERDO CON EL CODIGO CIVIL.

5.12 Condiciones de los consorcios

NO APLICA.