

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 : SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA LA PROVINCIA DE TALARA.

Denominación de la contratación : CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SECRETARÍA DE LA GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

#	CLÁUSULAS
I	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>MEJORAR LA GESTIÓN MUNICIPAL Y LA ATENCIÓN DOCUMENTARIA MEDIANTE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SECRETARIA DE LA GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.</p>
II	<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA SECRETARIA DE LA GERENCIA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE ATENCIÓN DOCUMENTARIA Y AL PÚBLICO.</p>
III	<p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RECEPCIONAR, REGISTRAR Y DESPACHAR DOCUMENTACIÓN DIARIA.</li> <li>• ELABORAR REQUERIMIENTOS, TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES.</li> <li>• DIGITAR INFORMES Y PLANILLAS DE LA GGIRS.</li> <li>• FOLIAR DOCUMENTOS Y EXPDIENTES.</li> <li>• LLENAR Y SELLAR PE.CO.SAS.</li> <li>• ARCHIVAR DOCUMENTACIÓN, Y EXPEDIENTES SEGÚN CORRESPONDAN.</li> <li>• MANEJAR PROGRAMAS Y SISTEMAS COMO EL SIAP, SEACE.</li> <li>• OTRAS FUNCIONES ASIGANADAS POR EL GERENTE DE LA GIRS.</li> </ul>
IV	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON RUC EN SERVICIOS.</li> <li>• EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO</li> <li>• EL PROVEEDOR DEBERÁ SER RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN TEMAS ADMINISTRATIVOS.</li> <li>• CONOCIMIENTO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA</li> </ul>
V	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>LUGAR:</b> LAS PRESTACIONES DEL SERVICIO SERÁN LLEVADAS A CABO DE MANERA PRESENCIAL EN LA SECRETARIA DE LA GGIRS EN LAS OFICINAS DEL TALLER MUNICIPAL.</p> <p><b>PLAZO:</b> EL CONTRATISTA CUENTA CON UN PLAZO MÁXIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS, EL CUAL SE CONTABILIZA A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADA LA ORDEN DE SERVICIO.</p>



<p>VI</p>	<p><b>ENTREGABLES</b></p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA SIGUIENTE ENTREGA:</p> <table border="1" data-bbox="287 358 1497 750"> <thead> <tr> <th data-bbox="287 358 359 448">Nro</th> <th data-bbox="359 358 909 448">Entregable</th> <th data-bbox="909 358 1497 448">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="287 448 359 750">1</td> <td data-bbox="359 448 909 750">PRIMER ENTREGABLE: HASTA 30 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO</td> <td data-bbox="909 448 1497 750"> <p>EL ENTREGABLE DEBE CONTAR CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORDEN DE SERVICIO</li> <li>• ENTREGABLE CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS</li> <li>• RECIBO POR HONORARIOS</li> <li>• SUSPENSIÓN DE CUARTA CATEGORÍA (De corresponder)</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	PRIMER ENTREGABLE: HASTA 30 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO	<p>EL ENTREGABLE DEBE CONTAR CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORDEN DE SERVICIO</li> <li>• ENTREGABLE CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS</li> <li>• RECIBO POR HONORARIOS</li> <li>• SUSPENSIÓN DE CUARTA CATEGORÍA (De corresponder)</li> </ul>
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
1	PRIMER ENTREGABLE: HASTA 30 DÍAS CALENDARIOS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO	<p>EL ENTREGABLE DEBE CONTAR CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ORDEN DE SERVICIO</li> <li>• ENTREGABLE CON LAS ACTIVIDADES REALIZADAS</li> <li>• RECIBO POR HONORARIOS</li> <li>• SUSPENSIÓN DE CUARTA CATEGORÍA (De corresponder)</li> </ul>					
<p>VII</p>	<p><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>La conformidad es otorgada por la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>						
<p>VIII</p>	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></p> <p>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.</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en 01 ÚNICO PAGO, 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Gerencia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.</li> <li>- Orden de servicio</li> <li>- Entregables</li> <li>- Recibo Por Honorarios O Factura</li> <li>- Suspensión de renta de cuarta categoría</li> </ul> <p>En caso de retraso en el pago por parte de la Municipalidad Provincial de Talara, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales.</p>						



IX	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></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 Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información.</p> <p>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.</p>
X	<p><b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b></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><b>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</b></p> <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Provincial de Talara, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
XII	<p><b>PENALIDADES POR MORA</b></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 = <math>0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}</math>.</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>
XIII	<p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos: .</p> <p>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.</p> <p>b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.</p> <p>c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.</p> <p>d) 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.</p> <p>e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.</p> <p>f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante las etapas de actuaciones preparatorias y ejecución contractual.</p> <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><b>SANCIONES</b></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>
XV	<p><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></p> <p>A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 provincial de Talara.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad provincial de Talara el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.</p>
XVI	<p><b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b></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>
XVII	<p><b>CUANTÍA ESTIMADA</b></p> <p>LA CUANTÍA ESTIMADA TOTAL POR EL SERVICIO SERÁ DE S/.1,500.00 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

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

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria