



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL

1. ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

Subgerencia de Autorizaciones, Comercialización, mercado y Policía Municipal – Gerencia de Desarrollo Económico Y productivo Local.

2. OBJETO DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

La Sub gerencia de Autorizaciones, Comercialización, mercado y Policía Municipal ejecuta múltiples actividades, las mismas que se requiere contar con personal que labore dentro y fuera de la Municipalidad Distrital de Parcoy.

3. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Contratar (tres) 03 Policías Municipales para la Subgerencia de Autorizaciones, Comercialización, mercado y Policía Municipal y Servicios Generales de la Gerencia de Desarrollo Económico y Productivo Local de la Municipalidad Distrital de Parcoy.

4. ACTIVIDAD POI (De corresponder)

Subgerencia de Autorizaciones, Comercialización, mercado y Policía Municipal – Gerencia de Desarrollo Económico Y productivo Local

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Desarrollar múltiples actividades programadas por la Sub gerencia de Autorizaciones, Comercialización, mercado y Policía Municipal, dentro y fuera de la Municipalidad.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA (Obligatorio).

- Supervisa y ejecuta actividades relacionadas con la vigencia y control de los servicios que presta la municipalidad.
- Hacer cumplir las leyes, ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones municipales vigentes.
- Instruye al personal encargado de controlar la aplicación de las disposiciones sobre especulación adulteración y acaparamiento ornatos, sanidad y otras de competencia municipal.
- Cursa parte de notificación de infracciones impuestas por el personal de control asignado a su cargo.
- Puede corresponderle labores administrativas relacionadas con el control de la mercadería retenida y decomisada, así como las multas recibidas.
- Coordina y dirige programas de inspección a diferentes centros de expendio de productos alimenticios.
- Participa en operativos preparados de acuerdo a instrucciones,
- Informa sobre el avance de sus actividades.





- Otras funciones que le asigne la subgerente.

7. REQUISITOS MINIMO DE CALIFICACIÓN (Obligatorio)

a. Del postor

- Formación académica: terminado la secundaria.
- Capacitación especializada y experiencia acreditada mínimas de 01 año en labores o similares.
- Responsable, capacidad de toma de decisiones, trabajo en equipo.
- Tener RUC.
- Facilidad de palabra

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

01 mes (Mayo)

9. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO (Obligatorio)

Dentro y fuera de la municipalidad.

10. ENTREGABLES (Obligatorio)

La Gerencia de Desarrollo Económico Y productivo Local va emitir un informe Mensual.



Entregables	Plazo máximo de entrega
Primer entregable:	02/06/2025

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN (De corresponder)

Suma alzada.

12. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO (De corresponder)

No Corresponde

13. FÓRMULA DE REAJUSTE (De corresponder)

“No corresponde”.

14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato, bajo responsabilidad del área usuaria.



El pago se realizará previa conformidad de servicios a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico y Productivo Local.

15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)

La conformidad de servicios será a cargo de la Gerencia de Desarrollo Económico y Productivo Local.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

16. PENALIDADES POR MORA (Obligatorio)

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios en general.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios en general.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato u orden de servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

17. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No corresponde

18. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES (De corresponder)

No corresponde





19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (Obligatorio)

EL CONTRATISTA se responsabiliza por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

20. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD (Obligatorio)

EL CONTRATISTA está en la obligación de mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad 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. Asimismo, 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 CONTRATISTA.

21. CLAÚSULA DE ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)

EL CONTRATISTA declara que no ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

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 el artículo del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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, participacionistas, integrantes de los órganos de 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.





22. CLAUSULA ANTISOBORNO (Obligatorio)

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11° de la de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225; y, artículo de su Reglamento.

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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Igualmente, EL CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, EL CONTRATISTA es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución y/o nulidad del contrato y a las acciones civiles, penales y administrativas que la entidad pueda accionar.



VºBº del Área Técnica
(de corresponder)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PARCOY

Prof. JULISSA TRUJILLO SÁNCHEZ
Subgerente de Autorizaciones,
Comercialización, Mercado y P.M.

Firma y sello del responsable
(Área Usaria)

