



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"
TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATOS MENORES
(Servicios)

1. AREA USUARIA		
MAQUINARIA Y EQUIPOS		
2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION		
CONTRATACION DE SERVICIO DE UN PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA 140 GC EN EL AREA DE MAQUINARIA Y EQUIPOS		
3. FINALIDAD PUBLICA		
Asegurar la ejecución eficiente de trabajos de conformación y mantenimiento de vías, mejoramiento de caminos y apoyo a obras comunales, mediante la operación de la motoniveladora municipal con personal calificado.		
4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION		
<p>Objetivo General Contratar a un operador calificado de motoniveladora 140GC que garantice un uso técnico, seguro y eficiente de dicha maquinaria en trabajos operativos programados por la Municipalidad Distrital de Chirinos.</p> <p>Objetivos Específicos: Garantizar la ejecución eficiente y segura de trabajos de nivelación, afirmado y mantenimiento de vías, mediante la operación técnica y responsable de la motoniveladora en las actividades programadas por la Municipalidad Distrital de Chirinos</p>		
5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR		
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	UN PERSONAL PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE OPERADOR DE MOTONIVELADORA 140 GC
5.1. ACTIVIDADES		
<ol style="list-style-type: none"> Administra razonablemente el uso, mantenimiento, operación, custodia y seguridad de la maquinaria pesada a su cargo Antes de iniciar cualquier actividad revisar todos los niveles de aceite, agua, líquidos de freno, batería, luces, espejos, limpia parabrisas, fugas de aceite o agua. Operar la maquinaria pesada MOTONIVELADORA 140 GC cumpliendo estrictamente las normas de operación de la maquinaria y las reglas de tránsito. Asegurar la custodia y la protección de la maquina 		
6. REQUISITOS MINIMOS DEL PREVEEDOR		
6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Contar con Registro Nacional de Proveedores Vigente. ➤ Contar con Ruc Activo y Habido. ➤ No estar impedido para contratar con el Estado. ➤ Tener CCI vinculado al RUC. ➤ Copia simple de DNI. ➤ Adjuntar suspensión de 4ta categoría. 		
6.2. FORMACION ACADEMICA.		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formación académica: Tener secundario completa, tener certificado de manejo de maquinaria pesada ➤ Capacitación: Certificados de manejo de motoniveladora ➤ Experiencia: Contar con no menos de seis (06) meses de experiencia laboral. 		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
 LUIS ALBERTO SANCHEZ LOPEZ
 JEFE DE MAQUINARIA Y EQUIPO



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- **Acreditación de la documentación:** la experiencia del personal clave se acredita con cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de contratos, constancias, certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión, nombres y apellidos de quien suscribe el contrato.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

LUGAR:

Región : Cajamarca.

Provincia : San Ignacio.

Distrito: Chirinos

Lugar : Calle San Francisco S/N - Municipalidad Distrital de Chirinos, Área de maquinaria y equipos

7.1. PLAZO: El servicio será prestado en un plazo máximo de 90 días calendario, que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. ENTREGABLE

Entregable	Fecha máxima de entrega
Primer INFORME DE ACTIVIDADES	A los 30 días calendarios como plazo máximo que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Segundo INFORME DE ACTIVIDADES	A los 60 días calendarios como plazo máximo que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
Tercero INFORME DE ACTIVIDADES	A los 90 días calendarios como plazo máximo que se computan desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

9. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio la otorgará, el área usuaria (DE MAQUINARIA Y EQUIPOS), a la presentación del informe de actividades, habiendo concluido el plazo.

10. FORMA DE PAGO

- ✓ El proveedor deberá adjuntar su informe de actividades recibo por honorarios, más retención de 4 categorías y orden de servicio

Nº de pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	Después de emitida la conformidad al primer entregable.	30% del monto total de la orden de servicio
Segundo	Después de emitida la conformidad al segundo entregable.	35% del monto total de la orden de servicio
Tercero	Después de emitida la conformidad al TEX CO entregable.	35% del monto total de la orden de servicio

11. PENALIDADES

11.1. 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
 LUIS ALBERTO SANCHEZ LOPEZ
 JEFE DE MAQUINARIA Y EQUIPO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS

PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA

RUC N.º 20229489039



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

día de atraso que le sea imputable, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =	0.10 x Monto
	F x Plazo

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes: $F = 0.40$
- Plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes: $F = 0.25$

11.2. OTRAS PENALIDADES: El Área Usuaria puede prever la aplicación de otras penalidades distintas a la penalidad por mora. Para estos efectos deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad distintas al retraso o mora y la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto, para lo cual, el área usuaria en su calidad de supervisor de la contratación debe levantar un Acta y/u otro documento similar, en la cual deje constancia del incumplimiento, para la respectiva aplicación de la penalidad.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. CONFIDENCIALIDAD

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 y todas a fines al servicio recibido y realizado por el contratista.

14. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

El contratista acepta expresamente que no llevará(n) a cabo acciones que están prohibidas por las leyes u otras normas de anticorrupción, así también se obliga(n) a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algún valor, o cualquier beneficio o incentivo, directa o indirectamente, a un funcionario/a o empleado/a gubernamental o cualquier tercero/a relacionado/a con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes u otras normas anticorrupción, sin restricción alguna

15. CLAUSULA ANTISOBORNO

El proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la prestación, 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. Además, el proveedor 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; ii) adoptar técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o práctica.

16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan, serán gestionadas de acuerdo al Capítulo II, Sub Capítulo II, Sub Capítulo III de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

17. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS
PROVINCIA DE SAN IGNACIO - DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA
RUC N.º 20229489039



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

18.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y según lo establecido en el Sub Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHIRINOS


LUIS ALBERTO SANCHEZ LOPEZ
JEFE DE MAQUINARIA Y EQUIPO

FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIO