

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE ASISTENTE TECNICO PARA EL AREA TECNICA MUNICIPAL

INGRESE INFORMACIÓN ÚNICAMENTE EN LAS CELDAS SOMBRADAS				
1	Área Usuaria y Unidad Ejecutora	Área Técnica Municipal	Unidad Ejecutora (UE):	Municipalidad Distrital de Huayllay
2	Denominación de la contratación:	Asistente Técnico del Área Técnica Municipal de Agua y Saneamiento		
3	Objeto de la contratación:	Contratación de una persona natural para brindar: El Servicio de asistente técnico		
4	Finalidad pública:	Mejorar la capacidad del área administrativa y técnicamente.		
5	Pedido SIGA:	Nro. de Pedido SIGA (se adjunta)		
6	Descripción de las condiciones específicas del servicio a realizar (actividades):	<p>Actualizar el aplicativo DATASS del Ministerio de Vivienda, Construcción y Vivienda.</p> <p>Elaboración de documentos administrativos propios del área.</p> <p>Coordinación con autoridades de los centros poblados para realizar trabajos concerniente al Programa de Incentivos "Compromiso 4"</p>		
7	Perfil del locador de servicios a contratar:	Especialidad de Estudios	Ing. Ambiental, Civil y/o afines.	
		Grado	Bachiller	
		Otros Estudios	No requiere	
		Experiencia laboral mínima Administración pública y/o privada	Mínimo 1 año	
		Experiencia específica mínima Administración pública y/o privada	Mínimo 1 año	
		Detallar Experiencia Especifica (Redactar)	Experiencia en Área Técnica Municipal	
		Otros Requisitos	No requiere	No requiere
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo total del servicio correspondiente:	Mes de agosto, setiembre y octubre de 2025	
		El locador de servicios a ser contratado, se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio, hasta la culminación del plazo indicado en el presente término de referencia.		
		La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad.		
9	Entregables		Entregable	
	Primer Entregable	Correspondiente al mes de agosto.	Monto S/ 1,200.00	Elaborar informes y requerimientos del Área.
	Segundo Entregable	Correspondiente al mes de setiembre.	Monto S/ 1,200.00	Elaborar informes y requerimientos del Área.
	Tercer Entregable	Correspondiente al mes de octubre.	Monto S/ 1,200.00	Elaborar informes y requerimientos del Área.
	• Los entregables deberán ser remitidos al Responsable del Área Técnica Municipal.			
10	Modalidad de prestación del Servicio	Presencial		
11	Lugar donde se prestará el servicio:	Municipalidad Distrital de Huayllay y en campo (a nivel urbano y rural).		
12	Condiciones y modalidad de pago:	• El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.		

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE HUAYLLAY
MANUEL RIVERA HINOSTROZA
 RESPONSABLE DEL A.T.M.



		<ul style="list-style-type: none"> • El pago se realizará en dos armadas, luego de emitida la conformidad por cada entregable y/o producto presentado. • La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable y/o producto. • El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad. 						
13	Coordinación, supervisión y del servicio:	<table border="1"> <tr> <td>Área usuaria:</td> <td>Área Técnica Municipal</td> </tr> <tr> <td>Cargo del responsable que dará la conformidad:</td> <td>Responsable del Área Técnica Municipal</td> </tr> </table>	Área usuaria:	Área Técnica Municipal	Cargo del responsable que dará la conformidad:	Responsable del Área Técnica Municipal		
Área usuaria:	Área Técnica Municipal							
Cargo del responsable que dará la conformidad:	Responsable del Área Técnica Municipal							
14	Plazo máximo de responsabilidad del contratista:	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) mes contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.						
15	Coordinaciones referidas a la contratación del servicio:	<table border="1"> <tr> <td>Nombre persona de contacto:</td> <td>Manuel Ricra Hinostroza</td> </tr> <tr> <td>Correo electrónico:</td> <td>manuelricra59@gmail.com</td> </tr> <tr> <td>Teléfono y anexo:</td> <td>918580961</td> </tr> </table>	Nombre persona de contacto:	Manuel Ricra Hinostroza	Correo electrónico:	manuelricra59@gmail.com	Teléfono y anexo:	918580961
Nombre persona de contacto:	Manuel Ricra Hinostroza							
Correo electrónico:	manuelricra59@gmail.com							
Teléfono y anexo:	918580961							
16	Propiedad Intelectual:	El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la MDH. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la MDH, Área Usuaria y Unidad Ejecutora.						
17	Cláusula Anticorrupción	<p>El locador 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 los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el locador 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 los impedimentos señalados en El Reglamento.</p> <p>Además, el locador 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.</p>						
18	Penalidad por mora:	<p>En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25 <p>Nota: 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</p>						

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE HUAYLLAY
 MANUEL RICRA HINOSTROZA
 RESPONSABLE DEL ÁREA TÉCNICA

		<p>involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.</p>
19	Otras condiciones adicionales u observaciones:	<p>ELEGIR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>a) El locador de servicios a ser contratado realizará trabajo presencial para lo cual deberá contar durante el desarrollo de sus actividades con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá de contar con todos los implementos de seguridad indicadas por la MDH en sus protocolos. • Constancia vigente del cuestionario de salud durante el período de la prestación del servicio y estar habilitado para desarrollar trabajo presencial.
20	Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes	<p>Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Unidad de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendario de anticipación a la fecha de término requerida.</p> <p>Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluida la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida, luego de lo cual el área usuaria, a más tardar, dentro de los dos días calendario siguientes deberá informar dicha Resolución a la Unidad de Logística.</p> <p>En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, para la respectiva conformidad, para efectos del pago al contratista y constancia de prestación de servicios.</p>


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

MANUEL RICRA HINOJOSA
 RESPONSABLE

AREA USUARIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY


MARIANA ROMERO MARCELO
 SUB GERENTE DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS

V° B° SUB GERENCIA