



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE PROMOTOR DE SANEAMIENTO PARA EL AREA TECNICA MUNICIPAL

1	Área Usaria y Unidad Ejecutora	Área Técnica Municipal	Unidad Ejecutora (UE):	Municipalidad Distrital de Huayllay
2	Denominación de la contratación:	Promotor de Saneamiento II para el Área Técnica Municipal		
3	Objeto de la contratación:	Contratación de persona natural para brindar el servicio de Promotor de saneamiento para mejorar la capacidad técnica de la Unidad en la desinfección del agua en los sistemas de agua del ámbito urbano del distrito.		
4	Finalidad pública:	Por necesidad de servicio, se requiere la contratación de promotor de saneamiento para realizar actividades de desinfección en los reservorios del ámbito urbano del distrito.		
5	Pedido SIGA:	Nro. de Pedido SIGA (se adjunta)		
6	Descripción de las condiciones específicas del servicio a realizar (actividades):	Desinfección y potabilización de agua en los reservorios de la zona urbana del distrito. (cloración de agua)		
		Realizar monitoreo de cloro residual en los sistemas de agua potable del ámbito urbano del distrito.		
		Registro de monitoreo de cloro residual en formato brindado por el Área.		
		Otras actividades que designe el jefe inmediato.		
7	Perfil del locador de servicios a contratar:	Formación Académica	Cualquier carrera técnica o superior	
		Grado	Titulado, bachiller y/o egresado	
		Otros Estudios	No requiere	
		Experiencia general mínima Administración pública y/o privada	Mínima de 06 meses	
		Experiencia específica mínima Administración pública y/o privada	No requiere	
		Detallar Experiencia Especifica (Redactar)	No requiere	
		Otros Requisitos	No requiere	No requiere
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo del servicio:	Meses de agosto, setiembre y octubre	
		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	Entregable			Entregable
	Primer Entregable	Correspondiente al mes de agosto	Monto S/ 1,050.00	Informes de labores con evidencias fotográficas. Presentar registro de monitoreo de cloro residual.
	Segundo Entregable	Correspondiente al mes de setiembre	Monto S/ 1,050.00	Informes de labores con evidencias fotográficas. Presentar registro de monitoreo de cloro residual.
	Tercer Entregable	Correspondiente al mes de octubre	Monto S/ 1,050.00	Informes de labores con evidencias fotográficas. Presentar registro de monitoreo de cloro residual.
• Los entregables deberán ser remitidos al Responsable del Área Técnica Municipal.				

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY
 MANUEL RICA HINOSTROZA
 RESPONSABLE DEL Á.T.M.

10	Modalidad de prestación del Servicio	de del	Presencial						
11	Lugar donde se prestará el servicio:		Municipalidad Distrital de Huayllay y en campo (a nivel urbano).						
12	Condiciones y modalidad de pago:		<ul style="list-style-type: none"> • 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. • El pago se realizará en una sola armada, luego de emitida la conformidad por el 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 conformidad del servicio:	y del	<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:	de del	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:	la del	<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>						

		<p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.40$.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: $F = 0.25$</p> <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 involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. 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 HINOSTROZA
 RESPONSABLE DEL A.T.M.

AREA USUARIA



V° B° SUB GERENCIA