

**FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS**

INGRESE INFORMACION ÚNICAMENTE EN LAS CELDAS SOMBREADAS

1	Área Usuaria y Unidad Ejecutora	Subgerencia de gestión ambiental y servicios públicos	Unidad Ejecutora (UE):	Municipalidad Distrital de Huayllay.
2	Denominación de la contratación:	PROMOTOR JUVENIL AMBIENTAL		
3	Objeto de la contratación:	Contratación de una persona natural para brindar: servicios en la subgerencia para PROMOTOR JUVENIL AMBIENTAL PROMOTOR JUVENIL AMBIENTAL		
4	Finalidad pública:	Contratación del servicio de PROMOTOR JUVENIL AMBIENTAL		
5	Pedido SIGA:	Nro. de Pedido SIGA (346)		
6	Descripción de las condiciones específicas del servicio a realizar (actividades):	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover acciones en favor del ambiente, desde casa hacia la comunidad, a través de la enseñanza de buenas prácticas ambientales y la formulación de proyectos participativos.</li> <li>• Elaborar afiches, dípticos y Ppts para charlas de concientización.</li> <li>• Inscripción de vivienda en el programa</li> <li>• Coordinar con las áreas encargadas para realizar las supervisiones requeridas por la Unidad</li> <li>• Realizar charlas de concientización en mercados, hoteles, restaurant, tiendas y demás establecimientos del distrito de Huayllay.</li> <li>• Concientizar a la población de casa en casa sobre la segregación de los residuos sólidos municipales.</li> <li>• Concientizar a las instituciones educativas de nivel inicial y nivel primaria sobre la segregación de los residuos sólidos municipales</li> <li>• Recoger los residuos sólidos segregados de las casas.</li> <li>• Organizar los cinemas ambientales.</li> <li>• Organizar la ecoeficiencia municipal.</li> <li>• Apoyar en todas las actividades programadas durante el año de acuerdo al calendario ambiental.</li> <li>▪ Coordinar los diferentes trabajos concernientes al Desarrollo del “Programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales del distrito de Huayllay 2025”.</li> <li>▪ Cumplir con las metas establecidas en el “Programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos municipales del distrito de Huayllay 2025”.</li> </ul>		
7	Perfil del locador de servicios a contratar:	Especialidad de Estudios	Ser estudiante o egresado de cualquier carrera técnica y/o universitaria	
		Grado	Egresado y/o Técnico	
		Otros Estudios	NINGUNO	
		Experiencia laboral mínima Administración pública y/o privada	1 año	
8	Plazo de ejecución del servicio	El plazo total del servicio	mes de agosto, setiembre y octubre del año 2025	
		El locador de servicios a ser contratado se obliga a realizar las actividades descritas en los términos de referencia a partir de 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/ 1,050.00	Realizar informe de todo el mes incluido fotografías
	Segundo Entregable	Correspondiente al mes de setiembre	Monto S/ 1,050.00	Realizar informe de todo el mes incluido fotografías
	Tercer Entregable	Correspondiente al mes de octubre	Monto S/ 1,050.00	Realizar informe de todo el mes incluido fotografías
	• Los entregables deberán ser remitidos a la SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS			
10	Modalidad de prestación del Servicio	Presencial		
11	Lugar donde se prestará el servicio:	Municipalidad Distrital de Huayllay		
12	Condiciones y modalidad de pago:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• El pago se realizará en 3 armadas, luego de emitida la conformidad.</li> <li>• La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable.</li> <li>• El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.</li> </ul>		
13	Coordinación, supervisión y conformidad del servicio:	Área usuaria:	SUB GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL Y SERVICIOS PUBLICOS	
		Cargo del responsable que dará la conformidad:	SUBGERENTE	
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) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.		
15	Coordinaciones referidas a la contratación del servicio:	Nombre persona de contacto:	LIVITA YOVANA ROMERO MARCELO	
		Correo electrónico:	yromeromarcelo@gmail.com	
		Teléfono y anexo:	971331548	
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> <p>Penalidad diaria= <u>0.10 x monto vigente</u></p>		



		F x 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: <math>F = 0.40</math>.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: <math>F = 0.25</math></p> <p><b>Nota:</b> 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.</p> <p>De la misma manera se cobrará penalidades por las tardanzas y/o faltas injustificadas.</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	Cumplimiento de normas de emergencia sanitaria contra el COVID-19 (De corresponder)	<p>Para la ejecución de la prestación, el contratista deberá cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA u norma que la modifique o remplace, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución del servicio contratado.</p> <p>En ese sentido, el contratista cumplirá (de modo enunciativo mas no limitativo), entre otros, con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar la salud de su personal (medición de temperatura, síntomas, según corresponda)</li> <li>2. Utilizar Equipos de Protección de bioseguridad: mascarillas, lentes de protección y careta facial.</li> <li>3. El uso de mascarilla de forma adecuada, es obligatorio, tapando en forma de adecuada, nariz y boca.</li> <li>4. El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo.</li> <li>5. Lavado y desinfección de manos obligatorio, dicho proceso debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.</li> <li>6. Realizar la desinfección del calzado al ingreso al centro de prestación.</li> <li>7. Uso de alcohol gel o líquido.</li> </ol>
20	Otras condiciones adicionales u observaciones:	<p><b>ELEGIR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</b></p> <p>El locador de servicios a ser contratado realizará trabajo presencial para lo cual deberá contar durante el desarrollo de sus actividades con lo siguiente: Deberá de contar con todos los implementos de seguridad indicadas por la MDH en sus protocolos.</p> <p>Constancia vigente del cuestionario de salud durante el período de la prestación del servicio y estar habilitado para desarrollar trabajo presencial.</p>
21	Confidencialidad	<p>El trabajador deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por ninguna, la municipalidad distrital de Huayllay para la divulgación de información bajo responsabilidad.</p>
22	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,</p> <p>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</p>

	<p>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**  
  
**Ing. Yovanna ROMERO MARCELO**  
 SUB GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL  
 Y SERVICIOS PÚBLICOS

ÁREA USUARIA

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY**  
  
**LIC. JAVIER VEGA PALOMINO**  
 GERENTE MUNICIPAL

V° B° GERENCIA