



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Unidad Orgánica:	Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos
Actividad del POI/ Acción Estratégica PEI:	Plan de Valorización de Residuos Sólidos, Orgánicos Municipales
Denominación de la Contratación:	Servicios de asistente administrativo para la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos

1. ÁREA USUARIA:

GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y SERVICIOS PÚBLICOS

2. FINALIDAD PÚBLICA:

- La contratación de un **Asistente Administrativo** para la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, permitirá contribuir al fortalecimiento de la gestión administrativa del despacho del gerente, asegurando eficiencia, orden y continuidad en la atención de los asuntos públicos en beneficio de la comunidad.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar el Servicio de un (01) profesional capacitado para desempeñar funciones asistenciales en la gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos, con el fin de apoyar en la organización, recepción de correspondencia, manejo de agendas, atención al público y soporte administrativo general que facilite el cumplimiento de las funciones del gerente y el despacho.

4. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio comprenderá la ejecución de las siguientes actividades:

- Ejecutar y coordinar actividades relacionadas con el registro, procesamiento, clasificación, verificación y archivo del movimiento documentado.
- Dar información relativa al área de su competencia, salvo que sean confidenciales.
- Administrar la documentación clasificada.
- Planificar y organizar los archivos de la documentación de la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos
- Llevar el archivo de documentación clasificada.
- Llevar la agenda del Gerente Municipal.
- Recepcionar, registrar en el cuaderno de registro de la gerencia.
- Archivar documentos emitidos y recibidos de la oficina.
- Elaborar (proyectar) Informes, Oficios, Memorando y otros solicitados por el Gerente de Medio Ambiente y Servicios Públicos.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

- Título de Técnico de Administración de Empresas o afines.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Experiencia mínima de un (01) año como asistente administrativa en entidades públicas o privadas.
- Conocimiento de ofimática nivel intermedio.
- Certificado o constancia de capacitación como asistente administrativo.

6. **REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLOÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)**

No aplica.

7. **SEGUROS (De corresponder)**

No aplica.

8. **PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica.

9. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

LUGAR: Los trabajos serán realizados en la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Huaríaca ubicado en el Jr. 28 de Julio N° 129 – Huaríaca – Pasco.

PLAZO: El plazo de ejecución del servicio será de cincuenta (50) días calendarios, contados a partir del día siguiente notificada la orden de servicio.

10. **ENTREGABLES**

ENTREGABLE/INFORME PLAZO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

Primer entregable: Un informe de avance que detalle las actividades desarrolladas durante los (20) días calendarios en el marco numeral 4 de los Términos de Referencia, el cual empieza a regir a partir del día siguiente notificada la Orden de Servicio.

Segundo entregable: Un informe final de todas las actividades desarrolladas durante los (30) treinta días calendarios.

11. **CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida por la Gerencia de Medio Ambiente y Servicios Públicos de la Municipalidad Distrital de Huaríaca, para ello debe verificar el contenido, calidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

12. **FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO**

La Forma de pago: El pago se realizará de acuerdo al presente término de referencia en dos (02) entregables iguales, previa conformidad de la prestación de servicios por el área usuaria y presentación del recibo de honorarios profesionales otorgada la conformidad de la prestación:

- 1er pago, se realizará posterior a la conformidad del primer entregable el 50% por el monto emitido de la orden de servicio.
- 2do pago, se realizará posterior a la conformidad del segundo entregable el 50% por el monto emitido de la orden de servicio.

Condiciones de pago: Después de la Conformidad, la entidad debe de pagar las contraprestaciones pactadas a favor del locador (a) en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios de la conformidad.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

13. **CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta 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. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende y la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida ves que se haya concluido el servicio.

14. **PENALIDADES POR MORA**

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde la F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días.
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

15. **GARANTÍA**

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

16. **CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

El proveedor, 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 pueden constituir un incumplimiento a 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





“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Asimismo, el proveedor 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. Asimismo, el Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.



17. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El plazo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados es de un (1) año contado a partir de la última conformidad otorgada.

18. **CLÁUSULA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación. Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

19. **RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

En el artículo 68 de la Ley N° 32069 cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora y/u otras penalidades.




“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

20. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgo positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de contratación.

21. ANEXOS

No aplica.



Ing. GuJordan K. CABRERA BENANCIO

GERENTE (E) MEDIO AMBIENTE Y
SERVICIOS PUBLICOS

