

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

Huaraz, 14 de octubre de 2025

ANEXO 01B TDR SERVICIOS DE CONSULTORIA
00019-2025-MPHZ/SG/ADCM

Anexo N° 01-B
FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Área Usuaría:	CONCEJO MUNICIPAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI30008501182 FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
Denominación de la Contratación:	REQUERIMIENTO DE UN ESPECIALISTA EN GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS, CON FINES DE FISCALIZACIÓN DE INCONVENIENTES Y PRESUNTAS IRREGULARIDADES QUE SE VENDRÍAN PRESENTANDO EN EL BOTADERO DE CARHUASH JIRCA.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del presente servicio fortalecerá el desarrollo de la Municipalidad Provincial de Huaraz, teniendo como finalidad la Fiscalización de la gestión de los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene como objetivo la verificación de las presuntas irregularidades e inconvenientes que se vendrían presentando en el botadero de Carhuash Jirca, es necesario realizar una acción de fiscalización al botadero en mención a fin de que se adopten medidas de mejora, así como efectuar la verificación correspondiente, que redundará en beneficio de la población.

III. ACTIVIDAD DEL POI

AOI30008501182 - Fiscalización de la Gestión de los funcionarios de la Municipalidad Provincial De Huaraz.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA (obligatorio)

- Asesoramiento técnico a la Comisión de Salud y Medio Ambiente
- Análisis de la documentación acopiada
- Acompañamiento a la Comisión de Salud y Medio Ambiente en la visita in situ al botadero de Carhuash Jirca.



- Elaboración de un Informe Técnico.
V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)
<p>5.1. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR Persona natural y/o jurídica, en la cual se encuentre habilitado en el Registro Único de Contribuyente (RUC) y vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), dedicado al rubro.</p> <p>5.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>5.2.1. Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de 05 años en el sector público. <p>5.2.2. Experiencia Especifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia mínima de 4 años en gestión y/o evaluación de residuos sólidos y/o servicios especializados en medio ambiente y 1 consultoría en elaboración de Estudio de caracterización de residuos sólidos municipales. <p>5.3. FORMACION ACADEMICA. Titulado Universitario de Ingeniería Ambiental, Sanitaria o Forestal (Colegiado y Habilitado).</p> <p>5.4. CAPACITACION</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación y/o estudios de especialización en Gestión Ambiental, Gestión Integral e Integrada de residuos sólidos, monitoreo y evaluación de la calidad del suelo, valorización de residuos sólidos municipales, Agropecuarias y Forestales y Proyectos de Inversión Pública. <p>5.5. OTROS: No tener impedimentos de contratar con el Estado.</p>
VI. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)
<p>LUGAR: El servicio se ejecutará en la Municipalidad Provincial de Huaraz y con verificación in situ al botadero de Carhuash Jirca.</p> <p>PLAZO: El servicio se ejecutará en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación al proveedor con la Orden de Servicio</p>
VII. ENTREGABLES
El proveedor realizará un (1) entregable, en la cual consiste en un informe técnico, después de realizar todas las actividades de la fiscalización, esto deberá ser entregado en el plazo máximo de veinte (20) días calendario, desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
VIII. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)
El entregable debe ser presentado, a través de Mesa de partes presencial o mesa de partes virtual de la Municipalidad Provincial de Huaraz, disponible en



<https://munihuaraztdv.pe/mesavirtual>, dirigida al Concejo Municipal, en atención a la Comisión de Salud y Medio Ambiente.

El horario para la recepción virtual de documentos será de lunes a viernes hasta las 23:59 horas.

IX. CONFORMIDAD DE SERVICIO (obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de la Secretaría General previa presentación del informe de servicios prestados en la Fiscalización, señalado en el objetivo de la contratación, asimismo adjuntará: recibo por honorarios por el servicio realizado, el registro nacional de proveedores, la suspensión de cuarta categoría y la orden de servicio.

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el informe.

X. FORMA DE PAGO (obligatorio)

Percibirá como honorarios profesionales por los servicios prestados la suma total de S/. 5000.00 (CINCO MIL con 00/100 soles), se realizará en un solo pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

XI. PENALIDADES APLICABLES (obligatorio)

11.1. Penalidad por mora: (obligatorio)

Se aplicará al contratista/proveedor la penalidad establecida en el numeral 120 de la Ley N°32069 y su reglamento aprobado mediante el D.S. N°009-2025-EF. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40

Para Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F = 0.40.
- b) Para plazos entre sesenta y uno (61) a ciento veinte (120) días: F=0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte (120) días: F= 0.15

Para consultorías de obras:



- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días $F= 0.40$
 b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F= 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren Entregables que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta.

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

11.2. Otras Penalidades: (De corresponder)
 Ninguna

XII. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (Obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Provincial de Huaraz. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

XIII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIV. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XV. COMPROMISO ANTISOBORNO: (obligatorio)

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación con el servicio a prestarse bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del órgano de alta dirección, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado,



elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
El contratista se compromete a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento.

XVI. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

XVII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

XVIII. ANEXOS: (De corresponder)

No corresponde



FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
ARANA PORTELLA MARIA CONSUELO FIR
71688422 hard
Motivo: Soy el autor de este documento
Fecha: 14/10/2025 17:26:09-0500
Cargo: ATENCION DE DOCUMENTOS DE
CONCEJO - SG

**Firma y Sello Responsable
del Área Usuaría**

