



PERÚ

Municipalidad
Provincial deOficina General de
Administración y FinanzasOficina de
Abastecimiento**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"****"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"****ANEXO N° 02****FORMATO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN
DESERVICIOS EN GENERAL Y/O CONSULTORÍAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL
Actividad del POI:	CO 224 CAPACITACION Y PASANTIA
Denominación de la Contratación:	CONTRATACION DEL SERVICIO CAPACITACION ESPECIALIZACION EN FISCALIZACION AMBIENTAL PARA LA SUB GERENCIA DE MEDIO AMBIENTE.

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La Sub Gerencia de Medio Ambiente, es una unidad orgánica de tercer nivel encargada del diseño de las estrategias de gestión de la calidad ambiental y desarrollo integral sustentable del distrito, así como de la aplicación de una política preventiva, capaz de evitar el deterioro del ambiente, preservando los espacios de la calidad ambiental, depende de la Gerencia de Gestión Ambiental.

El presente servicio permite cumplir con una de las funciones establecidas en el ROF DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA.

Cabe mencionar, que el servicio contratado permitirá además cumplir con la ejecución del Plan de Trabajo en el POI-2025.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicio denominada "ESPECIALIZACION EN FISCALIZACION AMBIENTAL" dirigido para dos (02) servidores (fiscalizador ambiental y especialista ambiental) de la Sub Gerencia de Medio Ambiente.

III. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:**3.1. Descripción del servicio a contratar.**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	01	SERVICIO: ESPECIALIZACION EN FISCALIZACION AMBIENTAL

3.2. Actividades:

Es importante precisar que el POI 2025 – Subgerencia De Gestión Ambiental, tiene como marco estratégico la Actividad Operativa C0224: Capacitación y/o Pasantía.

3.2.1. Descripción:

El servicio requerido, debe contener como mínimo lo siguiente:

Modalidad: Virtual sincrónico y/o asincrónica.

Plataforma de videoconferencia: Zoom o Google Meet o Microsoft Teams u otro mediante el cual se desarrollen las sesiones sincrónicas y/o asincrónicas de capacitación.

De la grabación de las sesiones: El video de la sesión grabada debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor, a solicitud de la Subgerencia de Gestión Ambiental, salvo casos excepcionales.

Del material de estudio: Debe ser remitido vía correo electrónico y/o registrarlo en la plataforma de capacitación del proveedor.

Del certificado de aprobación y/o participación: El certificado debe ser emitido considerando la duración de la capacitación en horas cronológicas y/o académicas y/o lectivas.





Número de Participantes: 02 participantes.

Horas académicas: Mínimo 1200 horas académicas.

Numero de Créditos: Mínimo 24 créditos.

Contenido Mínimo Referencial:

MODULO N° 1: Introducción a la Fiscalización Ambiental.

MODULO N° 2: Marco legal y normativo de la Fiscalización Ambiental.

MODULO N° 3: Instrumentos de Gestión Ambiental Aplicados a la Fiscalización.

MODULO N° 4: Procedimientos y Protocolos de Fiscalización.

MODULO N° 5: Inspección y Auditoría Ambiental.

MODULO N° 6: Evaluación de cumplimiento Ambiental.

MODULO N° 7: Identificación y Gestión de Infracciones Ambientales.

MODULO N° 8: Sanciones y Medidas Correctivas en Fiscalización Ambiental.

MODULO N° 9: Fiscalización de Actividades Industriales y Extractivas.

MODULO N° 10: Uso de Tecnología en la Fiscalización Ambiental.

MODULO N° 11: Transparencia y Participación Ciudadana en la Fiscalización.

MODULO N° 12: Responsabilidad Administrativa, Civil y Penal en Materia Ambiental

3.3. Plan de trabajo:

No corresponde.

3.4. Seguros:

No corresponde.

3.5. Prestaciones accesorias a la prestación principal:

No corresponde.

3.5.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo:

No corresponde.

3.5.2. Soporte técnico:

No corresponde.

3.5.3. Capacitación y/o entrenamiento:

No corresponde.

3.5.4. Otras prestaciones accesorias:

No corresponde.

3.6. Lugar y plazo de ejecución de prestación de servicio:

3.6.1. Lugar:

El servicio se realizará en la plataforma propuestas por el proveedor (Modalidad Virtual sincrónico y/o asincrónico), ello acorde con el numeral 2.5) del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 15051 que establece "por excepción, las entidades públicas podrán brindar capacitación de formación laboral a servidores/as civiles, preferentemente en forma virtual, (...)".

3.6.2. Plazo:

La ejecución del servicio se realizará según la propuesta del proveedor, la cual deber ser no mayor a noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio; el cual incluye el plazo de ejecución y presentación del entregable. Asimismo, es preciso señalar que las fechas de inicio y fin, pueden ser modificadas previa coordinación, con la Subgerencia de Gestión Ambiental.





PERÚ

Municipalidad
Provincial deOficina General de
Administración y FinanzasOficina de
Abastecimiento**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"****"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"****IV. VALOR ESTIMADO (para servicios en general, facultativo – para consultorías obligatorio)**

El valor estimado asciende a S/. 2,600 .00 (dos mil seiscientos con 00/100 soles).

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR¹**DEL PROVEEDOR****5.1. Habilitación (Obligatorio, de corresponder)**

- Ser persona jurídica.
- Registro Único de Contribuyente - RUC activo y habido, en el rubro de la contratación.
- No tener impedimento para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la ley de Contrataciones del Estado.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

5.2. Experiencia en la especialidad: (Facultativo)

El proveedor debe acreditar como mínimo dos (02) servicios ejecutados, de no menor a novecientos (900) horas académicas y no menos a veinte (20) créditos en: Capacitación y/o cursos de especialización en: Fiscalización Ambiental y/o Monitoreo del aire ambiental y/o Supervisión y fiscalización ambiental y/o Rol del Estado y la Política Ambiental y/o Supervisión Ambiental y/o Fiscalización de ruido y/o otros similares.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos y/o órdenes de servicios y/o constancia de prestación.

5.3. Equipamiento: (Facultativo)

NO CORRESPONDE.

A. Equipamiento estratégico:

NO CORRESPONDE.

B. Otro equipamiento:

NO CORRESPONDE.

5.4. Infraestructura estratégica. (Facultativo)

No corresponde.

5.5. Personal. [Servicios (Facultativo), Consultoría (Obligatorio)]

En el caso que, la capacitación sea sincrónica, el postor debe presentar el siguiente personal clave:

A. Personal clave

El proveedor deberá contar como mínimo con un/a (01) expositor/a con los siguientes requisitos:

❖ Expositor/a**i. Actividades**

- Exposición en la capacitación al personal de la Sub Gerencia de Medio Ambiente.
- Absolver las Preguntas y/o Consultas de los participantes.
- Entregar material didáctico a los participantes.





PERÚ

Municipalidad
Provincial deOficina General de
Administración y FinanzasOficina de
Abastecimiento**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"****"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"****ii. Perfil**

Titulado Profesional, Colegiado y Habilitado en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Forestas y/o Ingeniería Agroforestal y/o Ingeniería de Conservación de Suelos y Agua y/o Ingeniería de Recursos Naturales Renovables y/o otras carreras a fines.

Con capacitación y/o curso en: Fiscalización Ambiental y/o Monitoreo del aire ambiental y/o Supervisión y fiscalización ambiental y/o Rol del Estado y la Política Ambiental y/o Supervisión Ambiental y/o Fiscalización de ruido y/o otros similares.

Experiencia General: Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Especifica: Experiencia mínima de un (01) año en el sector público.

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN**6.1. Otras obligaciones: (Cuando corresponda)****6.1.1. Otras obligaciones del contratista:**

- El contratista notificará a la ENTIDAD (Sub Gerencia de Gestión Ambiental), la fecha y hora de inicio del servicio, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, contados desde el día siguiente de notificado la orden de servicio o contrato.
- El contratista debe realizar la entrega de los certificados al culminar la especialización a los participantes, en un plazo no mayor de cinco (05) días calendarios luego de haber finalizado la capacitación.
- El contratista debe realizar la entrega de los materiales necesarios para iniciar con la capacitación.
- El contratista debe remitir los materiales de estudio previo al inicio de las sesiones, a los correos de los participantes o en la plataforma de capacitación del proveedor.
- El contratista debe poner a disposición un/a coordinador/a académico/a con la finalidad de realizar las coordinaciones pertinentes durante la ejecución de la capacitación.
- El contratista debe remitir a los correos o en la plataforma de capacitación del proveedor de los participantes registrados el video de la sesión grabada, después de concluida la sesión de la clase.
- El proveedor deberá comunicar el cambio del capacitador con una anticipación de dos (2) días calendario. El personal de reemplazo deberá cumplir con el perfil solicitado en los términos de referencia, en el caso sea sincrónico.
- Toda modificación o cambio en el cronograma previsto deberá ser coordinado con la Sub Gerencia de Gestión Ambiental, con una anticipación de dos (2) días calendarios previos al inicio de cada sesión, en el caso sea sincrónico.
- El contratista deberá programar en días de semana, entre lunes a viernes las sesiones de la especialización en el caso sean sincrónico.

6.1.1.1. ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un Informe Final de la Capacitación, dentro del plazo establecido en el numeral 3.6.2., que debe contener como mínimo:

- 1) Contenido temático.
- 2) Registro de notas.
- 3) Certificado de aprobación de los/las servidores/as que cumplan con los requisitos de aprobación establecidos por el proveedor.

La presentación del entregable, dentro del plazo establecido, se debe realizar la entrega en la Sub Gerencia de Medio Ambiente – Gerencia de Gestión Ambiental de la Municipalidad Provincial de Tambopata, v. León Velarde N°230 - Tambopata - Tambopata - Madre de Dios.



**6.1.2. Otras obligaciones de la Entidad:**

- La Entidad (Sub Gerencia de Gestión Ambiental – Gerencia de Gestión Ambiental), entregará la lista de los participantes al contratista en un plazo máximo de dos (02) días calendarios, después de suscrita la orden de servicio o contrato.

6.2. Confidencialidad: (Cuando corresponda)

No corresponde.

6.3. Propiedad intelectual. (Cuando corresponda)

No corresponde.

6.4. Medidas de control durante la ejecución contractual (Cuando corresponda)

No corresponde.

6.5. Sistema de contratación (De corresponder)

No corresponde.

6.6. Conformidad de la prestación. (Obligatorio)

La conformidad del servicio será por la Sub Gerencia de Medio Ambiente de la Gerencia de Gestión Ambiental – Municipalidad Provincial de Tambopata, la misma que se otorgará en concordancia con el numeral 168.3, del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.7. Forma de pago. (Obligatorio)

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en un ÚNICO PAGO, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con los siguientes documentos:

- Comprobante de Pago.
- Informe Final de la Capacitación.
- Informe/Acta de conformidad de la Sub Gerencia de Medio Ambiente.

6.8. Penalidad por mora. (Obligatorio)

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista 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.



Handwritten signature



PERÚ

Municipalidad
Provincial deOficina General de
Administración y FinanzasOficina de
Abastecimiento**"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"****"Madre de Dios, Capital de la Biodiversidad del Perú"****6.9. Otras penalidades. (Cuando corresponda).**

No corresponde.

6.10. Responsabilidad por vicios ocultos. (Obligatorio).

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de 1 (un) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la Sub Gerencia de Medio Ambiente.

VII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- b) Cuando el contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo;
- c) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Bach. Patricia Guíja Guerra
SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE (e)

Firma del solicitanteMUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAMBOPATA
MADRE DE DIOS

Bach. Patricia Guíja Guerra
SUB GERENTE DE MEDIO AMBIENTE (e)

firma del jefe del área usuaria