



Requerimiento Términos de Referencia

Órgano y/o Unidad Orgánica:	COMITÉ DE PROTECCIÓN AMBIENTAL						
Actividad del POI:	ECOEficiencia EN LA UNCA						
Denominación de la Contratación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CAPACITACIÓN "GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UNIVERSIDADES" DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN AMBIENTAL						
I. FINALIDAD PÚBLICA							
El presente servicio permite cumplir con la ejecución de la actividad operativa: ecoeficiencia en la UNCA del Comité de Protección Ambiental de la Universidad Nacional Ciro Alegría, destinadas a garantizar una correcta gestión de residuos sólidos en la UNCA.							
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN							
Elaborar el informe técnico eco eficiencia y gestión de residuos en la Universidad Nacional Ciro Alegría.							
III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR							
3.1 Descripción del servicio a contratar							
<table border="1"><thead><tr><th>Ítem</th><th>Cantidad</th><th>Descripción del servicio</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>01</td><td>SERVICIO CAPACITACIÓN "TALLER DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UNIVERSIDADES" DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN AMBIENTAL</td></tr></tbody></table>	Ítem	Cantidad	Descripción del servicio	1	01	SERVICIO CAPACITACIÓN "TALLER DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UNIVERSIDADES" DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN AMBIENTAL	
Ítem	Cantidad	Descripción del servicio					
1	01	SERVICIO CAPACITACIÓN "TALLER DE CAPACITACIÓN EN GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS EN UNIVERSIDADES" DEL COMITÉ DE PROTECCIÓN AMBIENTAL					
3.2 Actividades							
- Realizar Taller de capacitación de (2) sesiones de ocho (08) horas, siendo de manera presencial. - Taller de capacitación a 60 alumnos de la UNCA en el siguiente temario del curso debe incluir los siguientes temas: - Entrega de materiales virtuales y físicos a los participantes. MÓDULO 1: Generación de residuos sólidos - Normativa de residuos sólidos - Recopilación de información para Gestión de residuos sólidos - Estrategias en manejo de residuos sólidos - Rueda de Conclusiones de los participantes del taller. - Evaluar a cada participante por cada sesión. - Aplicar encuesta de satisfacción al final del curso a cada participante. - Certificar de manera virtual a los participantes. - Elaborar un (01) informe final de ejecución del servicio brindado.							
3.3 Plan de trabajo No aplica							
3.4 Seguros No aplica							





3.5 Prestaciones accesorias a la prestación principal

3.5.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo
No aplica

3.5.2 Soporte técnico
No aplica

3.5.3 Capacitación y/o entrenamiento
No aplica

3.5.4 Otras prestaciones accesorias
No aplica

3.6 Lugar y plazo de prestación del servicio

3.6.1 Lugar

- El servicio se desarrollará en el Aula 02 del Local Académico, ubicado en Jr. Ramiro Prialé N° 540, en el distrito Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad.

3.6.2 Plazo

El plazo del servicio será de (2) dos días laborables, programado para el 10 y 11 septiembre de agosto del 2026.

IV. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- Persona Natural con Registro Nacional de Proveedores en el rubro del servicio.
- Contar con RUC activo.
- Que acredite una experiencia de capacitación en los cursos de Estudio de Impacto ambiental, o Gestión Ambiental, o Gestión de Residuos Sólidos, o medición de la Indicadores Ambientales; acredite con la CONSTANCIA.

4.1 Equipamiento

A. Equipamiento estratégico

El proveedor deberá contar material bibliográfico respecto a la gestión de residuos sólidos, con un tiempo no mayor a 10 años de antigüedad, contados antes de la publicación de convocatoria. A excepción de normas legales y técnicas vigentes.

También contar con equipos como:

- Bascula para peso y clasificación de residuos sólidos.

B. Otro equipamiento

No aplica.

4.2 Infraestructura estratégica

El proveedor ejecutará el servicio en las instalaciones de la Universidad.

4.3 Personal

A. Personal clave

a. Personal 1



i. Actividades

- Realizar Taller de capacitación de (02) sesiones de ocho (08) horas, siendo de manera presencial.
- Taller de capacitación a 60 alumnos de la UNCA en el siguiente temario del curso debe incluir los siguientes temas:

- Entrega de materiales virtuales y físicos a los participantes.

MÓDULO 1: Generación de residuos sólidos

- Normativa de residuos sólidos
- Recopilación de información para Gestión de residuos sólidos
- Estrategias en manejo de residuos sólidos
- Rueda de Conclusiones de los participantes del taller.
- Evaluar a cada participante por cada sesión.
- Aplicar encuesta de satisfacción al final del curso a cada participante.
- Certificar de manera virtual a los participantes.
- Elaborar un (01) informe final de ejecución del servicio brindado.

ii. Perfil

a. Nivel de formación académica:

Titulado y colegiado en Ingeniería de Ambiental, Ingeniería Química o Ingeniería Agronómica, y contar con grado de doctor.

b. Experiencia profesional:

Haber realizado como mínimo dos (2) servicios de capacitación materia estudio de Impacto ambiental, o Gestión Ambiental, o Gestión de Residuos Sólidos, o medición de la Huella de carbono, ecoeficiencia.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

b. Personal 2

No aplica

B. Otro personal

No aplica.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

No aplica.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

No aplica.

5.2 Adelantos

La entidad no otorgará adelantos por el presente servicio.

5.3 Subcontratación

No aplica.

5.4 Confidencialidad

El proveedor tiene a obligación de mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

5.5 Propiedad intelectual

No aplica.

5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual





89

5.6.1 Área que supervisa:

- El Comité de Protección Ambiental, a través del Presidente, será el encargado de revisar la documentación entregada por el personal contratado.

5.6.2 Área que coordinarán con el proveedor:

- El proveedor coordinará con la El Comité de Protección Ambiental, a través del presidente para la presentación de los informes y el contenido del mismo.
- El proveedor coordinará con la Oficina de Contabilidad para la emisión de la factura o boleta de pago respectivo, según sea el caso.

5.7 Conformidad de la prestación

El presidente del Comité de Protección Ambiental, será el encargado de dar la conformidad del servicio, toda vez que es el área solicitante.

5.8 Forma de pago

El pago por el servicio se realizará de en un ÚNICO PAGO, a la conformidad de la presidente del Comité de Protección Ambiental.

5.9 Fórmula de reajuste

No aplica.

5.10 Otras penalidades aplicables

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Retraso injustificado del contratista o proveedor	$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto de contratación}}{F \times \text{plazo en días}}$ Para bienes y servicios: F = 0.40	- La penalidad se aplicará automáticamente; o de lo contrario, el retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. - Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. - Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento.

5.11 Responsabilidad por vicios ocultos

La emisión de la conformidad por parte de la Universidad Nacional Ciro Alegría no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El contratista es responsable por la calidad del servicio del presente contrato y por los errores, deficiencias o por vicios ocultos del bien ofertado por un plazo mínimo de (15) días después de haber firmado la conformidad final del servicio.

5.12 Resolución de contrato:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:

a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.





- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple, durante la ejecución contractual.
- c) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo a los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- d)
- e) Hechos sobrevinientes 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.
- f) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción
- g) Por la presentación de documentación falsa o inexacta.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

5.13 Solución de Controversias

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes.

5.14 Anticorrupción y Antisoborno

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas.

5.15 Solución de Controversias

No aplica.

