

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MIRAFLORES
AV. UNION NRO 316 - MIRAFLORES - AREQUIPA
20163611512



06

REQUERIMIENTO N° 00001285

Fecha de emisión: 21/05/2025

Fecha de aprobación: 21/05/2025

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE GESTION AMBIENTAL

CUADRO DE NECESIDADES

#	ESP.	BIEN O SERVICIO	UND MED.	CANT.	UNITARIO	TOTAL
---	------	-----------------	----------	-------	----------	-------

*SERVICIOS

META:

09.01.9 DESARROLLOS DE ACTIVIDADES INTEGRALES PARA TRABAJADORES DE LIMPIEZA PUBLICA, DE AREAS VERDES Y RECICLADORAS DE LA MUNICIPALIDAD

1	SERVICIO	DE GESTIÓN, PROCESOS Y ANÁLISIS DOCUMENTAL	SERV	1.000	0.000	0.000
---	----------	--	------	-------	-------	-------

TOTAL REQ. 0.00

ACTIVIDAD:

09.01.9 DESARROLLOS DE ACTIVIDADES INTEGRALES PARA TRABAJO

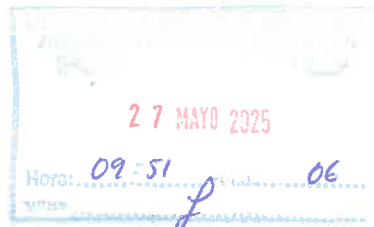
JUSTIFICACION:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

ING. KEYLA SAFIRA CÁRDENAS VIDAL
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
SOLICITANTE
CARDENAS VIDAL KEYLA SAFIRA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

CPC. ROSARIO VANESSA LOAYZA PAREDES
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
LOAYZA PAREDES ROSARIO VANESSA





TERMINOS DE REFERENCIA

DATOS GENERALES

- 1) **ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA**
División de limpieza pública y ornato - gerencia de gestión ambiental
- 2) **ACTIVIDAD DEL POI/ ACCION ESTRATEGICA PEI**
C0095 TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS
- 3) **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
Contratación de una (01) persona natural para el servicio de gestión, procesos y análisis documental, para la división de limpieza pública y ornato
- 4) **FINALIDAD PUBLICA**
La presente contratación tiene como finalidad pública fortalecer la gestión administrativos y de gestión documental relacionados con la división de limpieza pública y ornato, asegurando la trazabilidad, sistematización y respaldo de la información generada. Esto permitirá una mejor toma de decisiones, el cumplimiento de compromisos ambientales y una rendición de cuentas eficiente ante los ciudadanos y entidades fiscalizadoras.
- 5) **OBJETIVO DE LA CONTRATACION**
El objetivo de la contratación es contar con una persona que permita organizar, sistematizar y respaldar la información operativa y técnica generada en la ejecución de actividades de limpieza pública, contribuyendo a la mejora de la eficiencia en la gestión, la rendición de cuentas y la atención oportuna a la ciudadanía
- 6) **DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:**
Registro, clasificación y archivo de treinta (30) de los siguientes documentos: reportes técnicos y/o registros operativos; adjuntando a ellos evidencias fotográficas y otros documentos vinculados a la División de Limpieza Pública y Ornato.
Para la ejecución del servicio a contratar deberá tener en consideración lo siguiente:
 - Registro de formatos y plantillas para facilitar la recopilación, sistematización y análisis de información técnica y operativa.
 - Registro y coordinación de entregas de EPPS, charlas de seguridad de buen ambiente laboral, entre otras
 - Registro y archivo de documentación administrativa y técnica relacionada con las labores de la división de limpieza pública y ornato
 - Consolidación de bases de datos de sobre rutas, horarios, incidencias y cobertura de servicio.
 - Proyectar documentación para futuras intervenciones de cumplimiento.
 - Proyectar propuestas de mejora de procesos administrativos orientadas a una gestión documental más eficiente y sostenible.
- 7) **ENTREGABLES:**
Entregable único
- 8) **GARANTIA DEL SERVICIO.**
No corresponde
- 9) **PRESTACIONES ACCESORIAS**
No corresponde
- 10) **SISTEMA DE CONTRATACION:**



Suma Alzada

11) REQUISITOS Y PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona Natural
- Contar con RNP activo.
- Contar con RUC activo
- Estudiante en carreras de administración, contabilidad, psicología y/o afines.
- Experiencia en el sector público de un (01) año de acuerdo a la naturaleza de la contratación y/o área de gestión ambiental.
- Curso de Salud y seguridad en el trabajo
- Curso en prevención de riesgos laborales
- Cursos en ofimática.

12) LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

- Lugar: Se realizará en coordinación con la Gerencia de Gestión Ambiental De la Municipalidad de Miraflores
- Plazo: El servicio tendrá una duración de treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato.

13) CONFORMIDAD

La conformidad estará dada por la Gerencia de Gestión Ambiental, previa presentación del informe de actividades por parte del proveedor adjuntando sus comprobantes de pagos correspondientes

14) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de manera única, una vez culminado el servicio y previa conformidad del Área Usuaria. La documentación respectiva será presentada por mesa de partes de la Entidad.

15) GARANTIAS:

No aplica, según artículo N° 139 del reglamento de la ley General de Contrataciones Publicas.
De corresponder, solo aplicaría a montos mayores a 50 UITs.

16) RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado de una manera óptima y objetiva.

17) GESTIÓN DE RIESGOS.

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y/o Orden de Compra o Servicio y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación

18) PENALIDADES POR MORA

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato menor, la entidad contratante le aplica al proveedor una penalidad por cada día de atraso que le sea imputable, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del entregable correspondiente, que puede descontarse del pago del entregable o del pago final. En todos los casos, la penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = 0.10 x Monto del entregable correspondiente

0.5 x Plazo del entregable



Una vez que se llega al monto máximo de la penalidad por mora, la entidad contratante puede optar por resolver el contrato menor. Conforme lo dispuesto en el artículo 229.2 del reglamento de la Ley N° 32069.

19) OTRO TIPO DE PENALIDADES

No se aplica.

20) RESOLUCION CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b. Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e. Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f. Acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

Conforme a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de la Ley N°32069.

21) SANCIONES

En caso de incumplimiento por parte del proveedor, se podrán aplicar sanciones económicas conforme a lo estipulado en el contrato u Orden de Compra o Servicio, o en su defecto, rescisión del mismo.

22) OBLIGACION ANTICORRUPCION

EL PROVEEDOR, 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, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

A la suscripción de este contrato u orden de compra o servicio, 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 u orden de servicio o de compra, 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 u orden de servicio o compra con la Municipalidad Distrital de Miraflores.

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 Municipalidad Distrital de Miraflores el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u Orden de compra o de servicio. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

23) APLICACIÓN SUPLETORIA

No aplica

24) MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA ENTREGA DE LOS BIENES

No corresponde

25) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

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.

26) SOLUCION DE CONTROVERCIAS

Las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N°32069.

27) CONFLICTO DE INTERESES (LEY N° 31564)

Son causales de resolución de contrato u Orden de Compra o Servicio, la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada 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 dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ING. KEYLA SAFIRA CARRERAS VIDAL
GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL