



REQUERIMIENTO N° 00001224

Fecha de emision: 14/05/2025

Fecha de aprobacion: 14/05/2025

UNIDAD ORGANICA: GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

CUADRO DE NECESIDADES						
#	ESP.	BIEN O SERVICIO	UND.MED.	CANT.	UNITARIO	TOTAL

*SERVICIOS

META:

14.01. GESTION ADMINISTRATIVA

1	SERVICIO	CONSULTORIA PARA EVALUACIÓN Y ELABORACIÓN DE INFORME TÉCNICO DE FICHA TÉCNICA DE PROYECTO DE INVERSIÓN	SERV	1.000	0.000	0.000
---	----------	--	------	-------	-------	-------

TOTAL REQ. 0.00

ACTIVIDAD:

14.01. GESTION ADMINISTRATIVA

JUSTIFICACION:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL MIRAFLORES

ABD CESAR AUGUSTO MONTES ROMERO
GERENTE DE SERVICIOS A LA CIUDAD

SOLICITANTE
MONTES ROMERO CESAR AUGUSTO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES
ADMINISTRACION Y FINANZAS
RECIBIDO
19 MAYO 2025
Hora: 07:50 Folio: 06
VºBº



TERMINOS DE REFERENCIA

DATOS GENERALES

1) ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

GERENCIA DE SERVICIOS A LA CIUDAD

2) ACTIVIDAD DEL POI/ ACCION ESTRATEGICA PEI

CO102: ORDENAMIENTO DEL COMERCIO AMBULATORIO

3) DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de evaluación para una ficha técnica de mantenimiento denominado "FICHA DE MANTENIMIENTO PARA EL MERCADO LA CHAVELA DEL DISTRITO DE MIRAFLORES"

4) FINALIDAD PUBLICA

El presente servicio tiene como finalidad pública, realizar la evaluación de una ficha técnica de mantenimiento para el cumplimiento y desarrollo de las actividades del mercado la Chavela, para un uso ordenado y seguro en los usuarios y vendedores.

5) OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente servicio tiene por objetivo realizar la contratación de una persona natural o jurídica; para que realice la evaluación del mantenimiento de las instalaciones del mercado la Chavela, logrando obtener un buen funcionamiento, y seguridad, así como la satisfacción de los usuarios y vendedores en la población mirafloresina.

6) DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Verificación y revisión de la Ficha Técnica, lo siguiente:
 - Memoria Descriptiva
 - Presupuesto
 - Planilla de Metrados
 - Listado de insumos
 - Análisis de Costos Unitarios
 - Especificaciones Técnicas
 - Desagregado de Gastos Generales
 - Calendario de Utilización de Recursos
 - Calendario de Avance de Obra
 - Panel Fotográfico
 - Planos
- De INFORME DE EVALUACION (presentación de informe)
 - Antecedentes
 - Datos generales
 - Análisis
 - Conclusiones

*(El informe será recepcionado por Mesa de Partes)
- De existir observaciones, el evaluador podrá ser como máximo tres evaluaciones, siendo el tercer informe de evaluación el último donde se consignará si la evaluación fue favorable o caso contrario aun mantiene observaciones.

7) ENTREGABLES:

Unico

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 y/o Jurídica.
- Contar con RNP activo.
- Contar con RUC activo
- PERFIL:

Profesional en las carreras de Ingeniería civil y/o arquitectura que se encuentren colegiado y habilitados los cuales deberán ser acreditados con copia o cualquier otro documento que acredite lo solicitado.

Experiencia de haber realizado evaluaciones de 03 fichas de mantenimientos y/o expedientes técnicos

12) LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

- Lugar: Se realizará en coordinación con la Gerencia de servicios a la ciudad de la Municipalidad de Miraflores
- Plazo: El servicio tendrá una duración de 03 (tres) días calendarios, computados desde el día siguiente de notificada la orden de servicio o contrato.

13) CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Gerencia de servicios a la ciudad.

14) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará de manera única, una vez culminado el servicio con la entrega final del informe de evaluación 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 Públicas.
De corresponder, solo aplicaría a montos mayores a 50 UITs.

16) RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El contratista es el responsable directo y absoluto de la evaluación 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) 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.

25) 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.

26) 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 MIRAFLORES

ABG. CESAR AUGUSTO MONTES ROMERO
(C) OFICINA DE SERVICIOS A LA CIUDAD