

## TERMINOS DE REFERENCIA

### **CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.”**

1. **ÁREA USUARIA.**

*Subgerencia de seguridad ciudadana y policía municipal, De La Municipalidad Provincial De Ica*

2. **DENOMINACIÓN DEL CONTACTO**

Contratación de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.”

3. **ANTECEDENTE:**

La Municipalidad Provincial de Ica a través de la Oficina de Administración, tiene competencia que se enmarcan en el desarrollo y ejecución de servicios de vital importancia que permitan una adecuada prestación de los servicios a la comunidad y que estando dentro de sus competencias, ejecutará el servicio de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.”

4. **BASE LEGAL**

- Ley N.º 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento – Decreto Legislativo N°1439.
- Directiva General N° 002-2025-GM-MPI “Lineamientos para la Contratación de Bienes, Servicios y Obras Bajo la Modalidad de Contratos Menores– MPI”, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0296-2025-GM-MPI del 30.09.2025.
- Código Civil.

**De aplicación supletoria.**

- Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.
- Reglamento de Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- Directivas del OECE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.



- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31564 – Ley de Prevención y Mitigación de Conflicto de Interés en el Acceso y Salida del Personal del Sector Público.

## 5. OBJETIVO

El presente requerimiento busca contratar una (01) persona natural y/o jurídica para brindar servicio de: **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA."**

Los objetivos fundamentales del servicio son los siguientes:

- Un correcto archivamiento de los documentos
- Un adecuado espacio de conservación de los documentos

## 6. UBICACIÓN

El servicio será ejecutado en el local de la subgerencia de seguridad ciudadana y policía municipal de la Municipalidad Provincial de Ica (AV. Cutervo S/N, Ica-Ica-Ica), ubicados exactamente en el campo ferial.

## 7. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del presente servicio tiene por finalidad principal es garantizar la custodia, organización, integridad y rápida localización de la documentación y archivo de la subgerencia.). Esto asegura el cumplimiento de normativas legales, facilita auditorías y respalda la continuidad operativa garantizar el cumplimiento a la normatividad que regula las condiciones de prestación del servicio. de **MANTENIMIENTO DEL AREA DE ARCHIVO DE LA DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA.**

## ACTIVIDADES A REALIZAR

MANTENIMIENTO DEL AREA DE ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL

## 9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- RUC - Activo, habido y habido en el rubro.
- Para la ejecución del servicio se requiere que cuente con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP del OECE.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OECE, ni estar impedido para contratar con el Estado Peruano, por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.
- Declaración Jurada no tener vinculo por afinidad y consanguinidad con servidores y/o funcionarios de la Municipalidad Provincial de Ica.



## 9.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

El proveedor será una persona natural o jurídica.

### - EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

La experiencia del postor será acreditada con un monto de facturación igual o mayor a S/ 43,000.00 (Cuarenta y tres con 00/100 Soles), en la prestación de servicios de mantenimiento y/o mejoramiento y/o reparación y/o correctivo de cobertura de estructuras metálicas y/o ambientes de drywall y/o infraestructura.

### ACREDITACIÓN

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados (Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes), para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

### EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA
RESIDENTE DEL SERVICIO	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de 12 meses como Monitor y/o Residente y/o responsable técnico y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente principal y/o ingeniero residente, en servicios y obras en general, que se computa desde la colegiatura.

### FORMA DE ACREDITACIÓN PARA LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el Anexo N° 19, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan esta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

#### - PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

NO CORRESPONDE

#### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del siguiente día hábil de la suscripción del contrato o de notificada la Orden de Servicio y/o acta de inicio de servicio, firmada por el área usuaria y contratista del servicio. Quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de verificación del cumplimiento de los términos de referencia y en los casos que corresponda las observaciones por parte del área usuaria y su respectiva subsanación.

#### 11. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO

##### 11.1. FORMA DE PAGO

El pago se realizará después de ejecutada la respectiva prestación del servicio y de forma única (una armada), en el cual el contratista para efectos del pago por la contraprestación del servicio deberá presentar por mesa de partes de la oficina de administración de la Municipalidad Provincial de Ica la siguiente información:

- Solicitud de pago.
- Carta de presentación del informe del servicio.
- Presentar la Factura y/o Recibo por Honorario que corresponda.
- Presentar copia de contrato y/o Orden de Servicio.
- Código de Cuenta Interbancaria – CCI.
- Copia del DNI del representante legal.

##### 11.2. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la



**SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL** en el plazo máximo de SIETE (07) DÍAS, contados a partir de la fecha de recepción del servicio, el cual será formalizado mediante el acta de recepción, previa emisión del informe de verificación por parte del área usuaria.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación contractual, en cuyo caso la conformidad puede ampliarse en un plazo máximo de veinte (20) días calendario, bajo responsabilidad de dicho servidor.

De existir observaciones, LA DEC las comunica a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no debiendo ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar a EL CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

V



## 12. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde: F tiene los siguientes valores:

**Para bienes y servicios F = 0.40**

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 CONTRATISTA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de **LA ENTIDAD** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley

N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN
1	Por no Contar con el SCTR vigente de todos los trabajadores que vienen ejecutando el servicio	1 UIT por cada día de y por cada trabajador	Según informe del área usuaria
2	Por no Contar con los implementos de seguridad	0.5 UIT por cada día de y por cada trabajador	Según informe del área usuaria
3	De no presentar dentro del plazo solicitado las subsanaciones realizadas por el área usuaria.	0.25 UIT por cada día de retraso	Según informe del área usuaria

### 13. SEGUROS

El personal que ejecutará el servicio deberá contar con SCTR vigente (el que se presentará al iniciar el servicio) y deben estar vigentes hasta el acta de finalización. El proveedor brindara toda la seguridad durante el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA." A su personal como a los transeúntes.

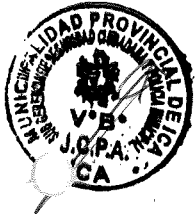
### 14. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El PROVEEDOR se hará responsable de cualquier accidente de su propio personal, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL AREA DE ARCHIVO DE LA SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA DEL DISTRITO DE ICA, PROVINCIA DE ICA, DEPARTAMENTO DE ICA." La Entidad queda exceptuada de toda responsabilidad por cualquier accidente que le pudiera suceder a dicho personal o al equipo mecánico durante el plazo de ejecución del servicio.

### 15. Gestión de riesgos

El área, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

Identificación de riesgo	Valoración/Evaluación	Acciones de mitigación del riesgo	Responsable
Calidad inadecuada del servicio específico	Revisión	Establecer criterios claros de calidad y pruebas de aceptación	Unidad de Abastecimiento y área usuaria
Desactualización de normas técnicas	Revisión	Verificar la normativa técnica vigente	Unidad de Abastecimiento y área usuaria



Proveedores no confiables	No garantizar la calidad del servicio adquirido	Contar con proveedores alternativos aprobados	Unidad de Abastecimiento y área usuaria
---------------------------	---	---	---

La gestión de riesgos se implementa a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgo positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos públicos.

## 16. SUB CONTRATACIÓN

Para este servicio está prohibida la subcontratación.

## 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS. (Obligatorio)

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

## 18. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, En ambos casos, el proveedor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a el proveedor o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo la Información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos inventarios, documentación oficial, entre otros.

## 19. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

EL PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 PROVEEDOR 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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA.

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.

## **20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO, ORDEN DE SERVICIO Y ORDEN DE COMPRA**

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.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, la Municipalidad Provincial de Ica y el contratista procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

## **21. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564):**

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.

## **22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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



Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 81 y 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Para el caso del arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes instituciones arbitrales para administrarlo:

N°	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	ASOCIACION DEL COMERCIO CEGK	20603945523
2	CENTRO DE ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFLICTOS DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU	20155945860
3	CAMARA DE COMERCIO DE LIMA	20101266819

#### **SOLUCION DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

Los plazos para la respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el reglamento, aplica el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	: 5 DIAS CALENDARIO
---------------------------	---------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

#### **23. CONVENIO ARBITRAL**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resuelve mediante arbitraje de acuerdo con los artículos 332 y 333 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. El arbitraje es organizado y administrado por la **CÁMARA DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO DE ICA** de conformidad con sus reglamentos y estatutos vigentes.

#### **24. GARANTÍAS**

Según el artículo 61 de la LGCP, el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe de ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la presente ley, a fin de cubrir la garantía de fiel cumplimiento del contrato

#### **25. RESOLUCIÓN POR TERMINACIÓN ANTICIPADA**

Las partes acuerdan la resolución por terminación anticipada del contrato en caso de que el contrato contenga más de un hito y el resultado de alguno de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 121 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, probado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



Los hitos específicos son:

1. El incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, pese haber sido requerido para su conocimiento.
2. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por acumulación del monto máximo de otras penalidades, incurridas en la prestación a cargo del contratista.
3. Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese al requerimiento para corregir tal situación.
4. Por caso fortuito o fuerza mayor, que impida de manera definitiva con la ejecución del compromiso contractual, amparado en un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato.

## 26. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato u orden de servicio por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones





"MANTENIMIENTO DE ESPACIOS MULTIPLES DEL AREA DE ARCHIVOS DE LA  
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ICA  
PROVINCIA ICA - ICA"

## 3. METRADOS



  
Jhon Arangoitia Rendon  
INGENIERO CIVIL  
C.I.P. N° 278427


**PLANILLA DE METRADOS**

**MANTENIMIENTO DE ESPACIOS MULTIPLES DEL AREA DE ARCHIVOS DE LA  
SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y POLICIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ICA  
PROVINCIA ICA - ICA**

Propietario : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA  
 Fecha : Enero-2025  
 Lugar : CAMPO FERIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	Elem. Simil.	DIMENSIONES			N° de Veces	METRADO					Total
			Largo	Anch	Alto		Lon.	Área	Vol.	Kg.	UND	
01	MEJORAMIENTO DE ESPACIOS MULTIPLES											
01.01	ESTRUCTURAS											
01.01.01	TRABAJOS PRELIMINARES											
01.01.02	LIMPIEZA DE TERRENO MANUAL	m2	96.00									96.00
01.01.03	TRAZO NIVELACION Y REPLANTEO	m2	96.00									96.00
01.01.04	DEMOLICIONES											
01.01.04.01	DEMOLICION DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES	glb	1.00									1.00
01.01.05	MOVIMIENTO DE TIERRAS											
01.01.05.01	EXCAVACION MANUAL PARA ESTRUCTURAS	m3	9.60									9.60
01.01.05.02	NIVELACION INTERIOR Y APISONADO MANUAL	m2	96.00									96.00
01.01.05.03	RELLENO Y COMPACTACION MAT. PROPIO	m3	3.12									3.12
01.01.05.04	ELIMINACION CON TRANSPORTE (CARGUIO A MANO)	m3	13.50									13.50
01.01.06	CONCRETO SIMPLE											
01.01.06.01	CONCRETO F'C=175 KG/CM2 LOSA DE 4" CON PISO PULIDO	m3	9.60									9.60
01.01.07	PINTURA											
01.01.07.01	PINTURA EN MUROS INTERIORES Y EXTERIOES	m2	232.00									232.00
01.02	ARQUITECTURA											
01.02.01	ALBAÑILERIA											
01.02.01.01	MURO CON PLANCHA DE FIBROCEMENTO 1.22X2.44X6MM	m2	120.00									120.00
01.02.02	ZOCALOS											
01.02.02.01	ZOCALO CON CEMENTO PULIDO H= 0.20	m	40.00									40.00
01.02.03	CARPINTERIA DE MADERA											
01.02.03.01	PUERTA DE MADERA P-1, S/DISEÑO	und	1.00									1.00
01.02.04	CARPINTERIA METALICA											
01.02.04.01	ESTRUCTURA METALICA (PINTADO), CON COBERTURA DE ALUZINC,	glb	1.00									1.00
01.02.04.02	ESTRUCTURA METALICA DE FIERRO RECTANGULAR 4X2X2MM + PLA	und	12.00									12.00
01.02.05	CERRAJERIA											
01.02.05.01	CERRADURA PARA PUERTA INGRESO	und	1.00									1.00
01.03	INSTALACIONES ELECTRICAS											
01.03.01	INSTALACIONES ELECTRICAS, CENTRO DE LUZ, TOMACORRIENTE, TA	glb	1.00									1.00
01.04	FLETE											
01.04.01	FLETE TERRESTRE											
01.04.01.01	FLETE TERRESTE	glb	1.00									1.00



  
**Jhon Arangoitla Rendon**  
 INGENIERO CIVIL  
 C.I.P. N° 278427