



INFORME N°022/ULCYM/ SGDE/MDH – 2025:

A : Ing. Yovana Y. ESPAÑA ESCANDON
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO

ASUNTO : REQUERIMIENTO

FECHA : 05 de junio del 2025.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY	
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO	
RECEPCIONADO	
05 JUN. 2025	
EXP N° 181	FOLIO: 25
HORA 2:45 PM	FIRMA:

Por intermedio del presente tengo el agrado de dirigirme a Ud. a nombre de la UNIDAD DE LICENCIA COMERCIALIZACIÓN Y MERCADO de la Municipalidad Distrital de Huayllay a la vez solicitarle lo siguiente:

Presentar el siguiente servicio para la ejecución del Plan de trabajo para la campaña “PESO EXACTO” control las balanzas en los mercados del distrito de huayllay.

Adjunto

- Pedido
- Especificaciones técnicas.

Es cuanto se tiene que informar aprovecho la oportunidad para hacer llegar las muestras de estima personal

Atentamente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

Erika D. GÓMEZ FILIO
(E) JEFA DE LA UNIDAD DE LICENCIA,
COMERCIALIZACIÓN Y MERCADO

PEDIDO DE SERVICIO N°

000226

UNIDAD EJECUTORA : 004 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY
NRO. IDENTIFICACIÓN : 301504

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE LICENCIA, COMERCIALIZACION Y MERCADO
Entregar a Sr(a) : GOMEZ FILIO ERIKA DIONICIA
Fecha : 04/06/2025
Actividad Operativa : C0001 GESTION ADMINISTRATIVA
Motivo : SERVICION PARA TRASPORTE PARA LOS CENTROS POBLADOS DE HUAYCHAO, PUCARA, CANCHACUCHO PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO "PESO EXACTO"

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func	Programa	Prod/Pry	Act/AI/Obr
2-09	0026	03	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Valor S/.	Unidad Medida
901000010003	SERVICIO DE PASAJES TERRESTRE servicio de trasporte a los centros poblados del distrito	152.00	SERVICIO

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

Erika D. GOMEZ FILIO
(E) JEFA DE LA UNIDAD DE LICENCIA,
COMERCIALIZACION Y MERCADO

Firma del Solicitante

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

ING. Yvonne Y. ESPAÑA ESCARDON
SUB GERENTE DE DESARROLLO ECONOMICO
Firma Autorizada



FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1	Área Usuaria y Unidad Ejecutora	UNIDAD DE LICENCIAS COMERCIALIZACION Y MERCADO.	Unidad Ejecutora (UE):	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY
2	Denominación de la contratación:	SERVICIO DE PASAJE TERRESTRE		
3	Objeto de la contratación:	Contratación de una persona natural para brindar: el servicio de pasaje terrestre en cumplimiento Plan de trabajo para la campaña "PESO EXACTO" control las balanzas en los mercados del distrito de huayllay		
4	Finalidad pública:	El presente requerimiento es para la adquisición de mesas para los centros poblados de pucara, Huaychao y cancha cucho en cumplimiento al Plan de trabajo para la campaña "PESO EXACTO" control las balanzas en los mercados del distrito de huayllay		
5	Pedido SIGA:	Nro. de Pedido SIGA (se adjunta)		
6	Descripción de las condiciones específicas del servicio a realizar (actividades):	Deslazamiento del personal para ejecutar el Plan de trabajo para la campaña "PESO EXACTO" control las balanzas en los mercados del distrito de huayllay a los centros poblados de pucara, centro poblado de Huaychao, centro poblado de cancha cucho.		
7	Perfil del locador de servicios a contratar:	Especialidad de Estudios	<i>No requiere</i>	
		Grado	<i>No requiere</i>	
		Otros Estudios	<i>No requiere</i>	
		Experiencia laboral mínima Administración pública y/o privada	<i>No requiere</i>	
		Experiencia específica mínima Administración pública y/o privada	<i>No requiere</i>	
		Detallar Experiencia Especifica (Redactar)	<i>No requiere</i>	
		Otros Requisitos	<i>No requiere</i>	<i>No requiere</i>
8	Plazo de ejecución del servicio	La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del contratado, no incluye el plazo para el trámite a cargo de la Entidad.		
9	Modalidad de prestación del Servicio	Presencial		
10	Lugar donde se prestará el servicio:	Dentro del distrito de Huayllay y sus centros poblados		
11	Condiciones y modalidad de pago:	• El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio.		
		• La conformidad deberá ser emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días de presentado el entregable y/o producto.		
		• El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.		
12	Coordinación, supervisión y conformidad del servicio:	Área usuaria:	Unidad de control de bienes patrimoniales	
		Cargo del responsable que dará la conformidad:	Jefe unidad de licencias comercialización y mercado.	
14	Plazo máximo de responsabilidad del contratista:	El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.		
15	Coordinaciones referidas a la contratación del servicio:	Nombre persona de contacto:	Erika GOMEZ FILIO	
		Correo electrónico:	EDIGOFI@GMAIL.COM	
		Teléfono y anexo:	923573663	
16	Propiedad Intelectual:	El locador de servicios a ser contratado, no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la MDH. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la MDH, Área Usuaria y		



17	Cláusula Anticorrupción	<p>Unidad Ejecutora.</p> <p>El locador 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 o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el locador se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.</p> <p>Además, el locador se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p>
18	Penalidad por mora:	<p>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.</p> <p>La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios: F = 0.25</p> <p>Nota: Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.</p> <p>Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.</p>
19	Cumplimiento de normas de emergencia sanitaria contra el COVID-19 (De corresponder)	<p>Para la ejecución de la prestación, el contratista deberá cumplir con los "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA u norma que la modifique o reemplace, a efectos de garantizar la seguridad y salud en la ejecución del servicio contratado.</p> <p>En ese sentido, el contratista cumplirá (de modo enunciativo mas no limitativo), entre otros, con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar la salud de su personal (medición de temperatura, síntomas, según corresponda) 2. Utilizar Equipos de Protección de bioseguridad: mascarillas, lentes de protección y careta facial. 3. El uso de mascarilla de forma adecuada, es obligatorio, tapando en forma de adecuada, nariz y boca. 4. El distanciamiento social, a dos (2) metros de distancia como mínimo. 5. Lavado y desinfección de manos obligatorio, dicho proceso debe realizarse con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla. 6. Realizar la desinfección del calzado al ingreso al centro de prestación. 7. Uso de alcohol gel o líquido.
20	Otras condiciones adicionales u observaciones:	<p>ELEGIR LA OPCIÓN QUE CORRESPONDA</p> <p>a) El locador de servicios a ser contratado realizará trabajo presencial para lo cual deberá contar durante el desarrollo de sus actividades con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deberá de contar con todos los implementos de seguridad indicadas por la





MDH en sus protocolos.

21 Resolución de Orden de Servicio sin culpa de las partes

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Unidad de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendario de anticipación a la fecha de término requerida.

Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluida la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida, luego de lo cual el área usuaria, a más tardar, dentro de los dos días calendario siguientes deberá informar dicha Resolución a la Unidad de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, para la respectiva conformidad, para efectos del pago al contratista y constancia de prestación de servicios.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUAYLLAY

Ericka D. GÓMEZ FILITO
(E) JEFA DE LA UNIDAD DE LICENCIA,
COMERCIALIZACIÓN Y MERCADO

ÁREA USUARIA

V° B° SUB GERENCIA