

**TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	<b>DIVISION DE TURISMO Y ARTESANIA</b>
<b>Actividad del POI:</b>	<b>GESTION ADMINISTRATIVA</b>
<b>Denominación de la Contratación:</b>	<b>SERVICIO DE ALQUILER DE ESTRADO</b>

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación se sustenta en la necesidad de contar con el servicio de Alquiler de Estrado para la ejecución del plan de trabajo del Fortalecimiento de Actividades Culturales y Turísticas 2025

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

La Municipalidad Distrital de Huariaca, requiere de una persona natural que brinde el servicio de alquiler de Estrado.

- **Objetivo General:** Brindar el servicio de Alquiler de Estrado para la ejecución del plan de trabajo del Fortalecimiento de Actividades Culturales y Turísticas 2025.

- **Objetivo Especifico:**

- ✓ Alquilar un estrado en buenas condiciones.
- ✓ Alquilar un estrado para los días 23, 24 y 25 de junio para las actividades culturales y artísticas

**III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR****3.1 Descripción del servicio a contratar**

La Municipalidad Distrital de Huariaca, dentro del ámbito de sus funciones tiene la obligación de realizar el evento de actividades culturales y artísticas por lo que se requiere contar con el servicio de ALQUILER DE ESTRADO para el cumplimiento efectivo de las funciones encomendadas.

**3.2 Características del servicio**

El servicio de ALQUILER DE ESTRADO para el evento de las actividades culturales y artísticas, debe reunir las siguientes características:

- a) Elevación: Un estrado se caracteriza por ser una plataforma elevada sobre el suelo
- b) Superficie: Generalmente, está cubierto con alfombra o algún tipo de material similar
- c) Sitio de honor: Para personas importantes o para actos solemnes
- d) Materiales: Los estrados pueden estar hechos de diversos materiales, como madera, metal, o una combinación de ambos, dependiendo de su propósito y diseño.

**3.3 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**3.3.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**  
No aplica.

**3.3.2 Soporte técnico**  
No aplica.

**3.3.3 Capacitación y/o entrenamiento**  
No aplica.

**3.3.4 Otras prestaciones accesorias**  
No aplica.





### 3.4 Lugar y plazo de prestación del servicio

#### 3.4.1 Lugar

El lugar de atención del servicio será en el frontis de la Municipalidad Distrital de Huariaca sito en el Jr. 28 de Julio N° 129 – Huariaca – Pasco.

#### 3.4.2 Plazo

El plazo de ejecución del servicio se ejecutará previa notificación de la orden de servicio, según el siguiente detalle:

**Fecha de actividad:** 23, 24 y 25 de junio del 2025.

**Horario:** El servicio se ejecutará de manera ininterrumpida desde las 7:00 pm horas hasta las 4:00 am horas. Se solicita que el frontis de la Municipalidad este despejado para el buen desarrollo del evento

La vigencia de la contratación será desde el día siguiente de notificada la orden de servicio hasta que el área usuaria otorgue la conformidad de la prestación y se efectúe el pago.

En caso de reprogramación, el área usuaria se comunicará vía correo electrónico con un plazo no menor a 48 horas.

## IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 4.1 Del proveedor

El proveedor deberá cumplir con el siguiente perfil.

- Persona natural o jurídica

#### Acreditación:

- Contar con RNP
- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyente (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones

## V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 5.1 Otras obligaciones

No aplica.

### 5.2 Adelantos

No aplica.

### 5.3 Subcontratación

No aplica.

### 5.4 Confidencialidad

El proveedor del servicio no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

### 5.5 Propiedad intelectual

No aplica.

### 5.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

**5.7 Entregable**

El presente servicio tendrá la presentación de Un (01) único entregable de acuerdo al siguiente detalle:

N° Entregable	Detalle del entregable y plazo de prestación
<b>UNICO ENTREGABLE</b>	<p>Informe con sustento fotográfico de la ejecución del servicio.</p> <p>Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.</p> <p>El proveedor deberá presentar, vía Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huariaca, sito en el Jr. 28 de julio N° 129 – Huariaca, en el horario de 08:00 a 17:30 horas, el cual deberá contener lo siguiente:</p> <p>Copia fedateada de la Orden de Servicio.</p>

**5.8 Conformidad de la prestación**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Publicas. La conformidad es otorgada por la división de Turismo y Artesanía en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

**5.9 Forma de pago**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a AL PROVEEDOR en Soles, en un Pago Único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Publicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días del día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas por el PROVEEDOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la División de Turismo y Artesanía emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (RH y/o Boleta)
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Información que acredita el entregable solicitado de acuerdo al numeral 9.7, del presente requerimiento.

**5.10 Fórmula de reajuste**

No aplica.

**5.11 Penalidades Aplicables**

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

**5.10.1. Penalidades por mora en la ejecución de la prestación:**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

- Donde F tiene los siguientes valores:  
Para servicios F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. 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 contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directivos de ningún tipo.

#### 5.10.1. Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No estar en la hora indicada para realización del servicio.	0.5% de la UIT	La persona responsable de las coordinaciones designada por el área usuaria de la MDH, según corresponda, levantará un Acta de Ocurrencias del incumplimiento del servicio, identificando el tipo de infracción cometida.
2	No contar con los materiales y herramientas adecuadas para el buen cumplimiento del servicio	0.5% de la UIT	
3	No mantener limpio el área de trabajo donde se realiza el servicio	0.5% de la UIT	

#### 5.12 Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

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

#### 5.13 Condiciones de los consorcios

No aplica.

