

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL



CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:

"MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DEL ARCHIVO (ACERVO DOCUMENTARIO) PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

1. AREA USUARIA

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de: **“MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DEL ARCHIVO (ACERVO DOCUMENTARIO) PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA”**.

para la contratación de la Persona Natural o Jurídica para la ejecución del citado mantenimiento por parte de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos

3. FINALIDAD PÚBLICA

Por necesidad del servicio se requiere la contratación de una persona natural o jurídica para realizar el : **“MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DEL ARCHIVO (ACERVO DOCUMENTARIO) PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA”**.

4. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las leyes N° 28522, 28802 y por los D. Ley. N° 1005 y 1091.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública vigente (aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01), y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- ✓ Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes N° 27842, 27852 y 27899).
- ✓ Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Ley Anual del Presupuesto del Sector Público del año respectivo.
- ✓ Ley General de Contrataciones Públicas Ley N°32069 y el Reglamento de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado y sus modificaciones.
- ✓ Pautas metodológicas para la incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climatológico en los proyectos de inversión pública.
- ✓ Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).
- ✓ Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- ✓ Norma Técnica ITINTEC, ASTM, ACI.
- ✓ Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas (D.S. Nro. 011-79-VC). Aplicable en la elaboración de las fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- ✓ Directiva Vigente de Procedimientos para la Formulación de los Proyectos de Inversión, a Ejecutarse Bajo la Modalidad Directa y/o Encargo por el Gobierno Regional de Ica.
- ✓ Y demás que sean necesarias para el proyecto.

5. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Ica, como entidad encargada de la gestión pública en su jurisdicción, busca continuamente mejorar las condiciones laborales y de infraestructura para optimizar el desempeño de sus diferentes dependencias. Entre estas, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos cumple un rol estratégico en la administración del talento humano, siendo responsable de procesos clave como selección, capacitación, bienestar y desarrollo del personal.

En este contexto, se ha planteado la necesidad de construir un ambiente, una solución constructiva moderna, económica y de rápida ejecución. Esta intervención permitirá mejorar la atención al personal y fortalecer el entorno de trabajo del equipo de Recursos Humanos.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Proveer un espacio adecuado y moderno que permita a los trabajadores de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos desempeñar sus funciones de manera eficiente, con áreas diferenciadas para atención al público, trabajo administrativo y archivo de documentos.

Objetivo específico: Contratar a la persona natural o jurídica para brindar Servicio de : **“MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DEL ARCHIVO (ACERVO DOCUMENTARIO) PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA”**.METAS DE EJECUCION

Se enmarca el siguiente cuadro de metas a ejecutar:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	28.00 m2	Desmontaje del techo existente, colocación de tubo rectangular de 60x40x1.5 e instalación de techo con correas en un área de 7mts x 4mts.
2		Colocación de correas de 60x40x1.5 para el soporte del techo, cobertura con plancha TR4 de 0.35 de espesor.
3		Instalación de planchas de fibrocemento, en las paredes del módulo para llegar a la altura de 3mts la parte más alta y con un desnivel a 2.80mts
4	3 und.	Instalación de 3 luminarias LED de 48watts de 60x60
5	1 Glb	Instalación de 2 tomacorrientes dobles y 1 interruptor; 1 caja de luz, 1 llave termo magnética general, 1 llave termomagnética para interruptor, 1 llave termomagnética para tomacorriente y un diferencial.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



6	2 Und	Instalación de dos extractores de aire
7	28.00 m2	Instalación de techo falso cielo raso (Tecnopor de 2 pulgadas desmontable), por el área de 7.00 x 4.00 m. de 60 x 60.
8	2 Und	Mantenimiento de 2 puertas contra placadas existentes e instalación de cerraduras de sobreponer chapa de golpe; pintado de las mismas con pintura esmalte de color marrón.
9	2 Und	Mantenimiento de 2 ventanas existentes y colocación de nuevos cerrojos.
10	28 M2	Blanqueamiento de las paredes del módulo existente, y pintado en color blanco.
11	24 Unid.	Instalación 24 cuerpos de andamios, de medidas 2.10 mts. de altura, 1.20 mts. de ancho, con fondo de 0.30 mts; de ángulo de fierro 1 Pulgada por 2.5 mm; cada cuerpo de andamio con 5 divisiones c/u, y 6 tableros de mapresa de medidas 1.20 x 0.30 m, de 15 mm de espesor, de color natural. La estructura de los andamios pintados de esmalte color negro.
12	28 M2	Recubrimiento del piso del módulo existente, con una losa de mezcla de cemento pulido de 5cm de espesor.



7. ALCANCES DEL SERVICIO

7.1. ACTIVIDADES

- Desmontaje del sistema eléctrico
- Desmontaje de la pared de fibra-cemento que actualmente divide el módulo existente.
- Desmontaje del techo del módulo existente de 7mts x 4mts (tijerales de fierro de construcción).
- Desmontaje de la cobertura (planchas de eternit)
- Limpieza del área a trabajar.

7.2. PROCEDIMIENTOS

El presente servicio tiene como objetivo contratar a una persona natural o jurídica para que efectúe el servicio Denominado: "MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DEL ARCHIVO (ACERVO DOCUMENTARIO) PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



De acuerdo a las Metas a ejecutar es el siguiente:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	28.00 m2	Desmontaje del techo existente, colocación de tubo rectangular de 60x40x1.5 e instalación de techo con correas en un área de 7mts x 4mts.
2		Colocación de correas de 60x40x1.5 para el soporte del techo, cobertura con plancha TR4 de 0.35 de espesor.
3		Instalación de planchas de fibrocemento, en las paredes del módulo para llegar a la altura de 3mts la parte más alta y con un desnivel a 2.80mts
4	3 und.	Instalación de 3 luminarias LED de 48watts de 60x60
5	1 Gib	Instalación de 2 tomacorrientes dobles y 1 interruptor; 1 caja de luz, 1 llave termo magnética general, 1 llave termomagnética para interruptor, 1 llave termomagnética para tomacorriente y un diferencial.
6	2 Und	Instalación de dos extractores de aire
7	28.00 m2	Instalación de techo falso cielo raso (Tecnopor de 2 pulgadas desmontable), por el área de 7.00 x 4.00 m. de 60 x 60.
8	2 Und	Mantenimiento de 2 puertas contra placadas existentes e instalación de cerraduras de sobreponer chapa de golpe; pintado de las mismas con pintura esmalte de color marrón.
9	2 Und	Mantenimiento de 2 ventanas existentes y colocación de nuevos cerrojos.
10	28 M2	Blanqueamiento de las paredes del módulo existente, y pintado en color blanco.
11	24 Unid.	Instalación 24 cuerpos de andamios, de medidas 2.10 mts. de altura, 1.20 mts. de ancho, con fondo de 0.30 mts; de ángulo de fierro 1 Pulgada por 2.5 mm; cada cuerpo de andamio con 5 divisiones c/u, y 6 tableros de mapresa de medidas 1.20 x 0.30 m, de 15 mm de espesor, de color natural. La estructura de los andamios pintados de esmalte color negro.
12	28 M2	Recubrimiento del piso del módulo existente, con una losa de mezcla de cemento pulido de 5cm de espesor.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



7.3. PLAN DE TRABAJO

- Se deberá cumplir con todas las recomendaciones de seguridad siendo el proveedor responsable de cualquier daño material o personal que ocasione la ejecución de los trabajos (Ley N.º 29783) y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR.

7.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor deberá brindar todos los materiales, equipos u otro servicio que será necesarios para realizar la construcción de un ambiente para la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de La Municipalidad Provincial de Ica, Distrito de Ica – Provincia de Ica – Ica.

7.5. NORMAS TECNICAS

: “MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DEL ARCHIVO (ACERVO DOCUMENTARIO) PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA”.cumplirá las normas técnicas del Reglamento Nacional De Edificaciones.

7.6. IMPACTO AMBIENTAL

El proveedor garantizara la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos.

7.7. SEGUROS

El proveedor brindara toda la seguridad durante la ejecución del servicio

8. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y SU PERSONAL

DEL PROVEEDOR:

Capacidad legal

- Persona natural o persona jurídica, contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de proveedores (RNP).
- Con RUC activo y habido.
- Declaración Jurada Simple, de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- Contar con Código CCI.

EXPERIENCIA

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 15,000.00 Soles (Quince Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

ACREDITACIÓN





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



- Será mediante contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o constancia de prestación o comprobantes de pago debidamente canceladas por el contratante o acompañada de documentos que acredite la cancelación.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

a) Lugar:

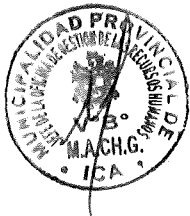
El servicio será ejecutado en el Local central de la Municipalidad Provincial de Ica (Av. Municipalidad 182, Ica - Ica - Ica), y ubicados exactamente en los interiores, en la azotea del mismo.

b) Plazo:

El plazo máximo de ejecución del servicio será de quince (15) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

10. RESULTADOS ESPERADOS

- Una vez concluido el servicio el Contratista deberá entregar un informe donde se detalla el cumplimiento de las actividades especificadas en el presente servicio, adjuntando fotografías por cada actividad antes, durante y después de la intervención, dicho informe debe ser presentado en versión física en mesa de partes de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, de la Municipalidad Provincial de Ica.
- La Oficina de Gestión de Recursos Humanos procederá si fuera el caso, realizar el acta de observaciones, las cuales deberán ser levantadas en el plazo de 6 días calendarios. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se puede otorgar 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, procediendo luego a suscribir el acta de finalización del servicio.



11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizara, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.
- El contratista es responsable por las fallas que puedan ocasionarse en el proceso de ejecución del servicio en la que haya incurrido.
- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



12. SUBCONTRATACIÓN

No es procedente la subcontratación del presente servicio.

13. 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.

14. PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor de servicio a ser contratado no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la Municipalidad Provincial de Ica, tales derechos pasarán a ser propiedad de la entidad antes mencionada.

15. FORMA DE PAGO

La Municipalidad Provincial de Ica se obliga a pagar la contraprestación a el contratista en soles, en PAGO ÚNICO (una armada), 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 Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La Oficina de Gestión de Recursos Humanos deberá remitir la siguiente información:

- Informe del funcionario responsable, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Para tal efecto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de otorgar la conformidad de la prestación debe hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días contabilizados desde el 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 Municipalidad Provincial de Ica debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

ADELANTOS:

No aplica

FÓRMULA DE REAJUSTE.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



No aplica

16. SUBCONTRATACION

No es procedente la subcontratación del presente servicio.

17. ADELANTOS

La Municipalidad Provincial de Ica, no contempla la entrega de adelantos.

18. PENALIDADES.

Se procederá de acuerdo al Art. 119 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones de Publicas aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-ED.

19. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION ART. 120° DEL R.L.C.E.

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda de ellos plazos otorgados, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por el consultor y autorizados por la entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

En el caso de atraso por causas imputable al consultor en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 120° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por estas demoras se calculará aplicado la formula básica establecida en el artículo 120° Del reglamento de la ley de contrataciones por cada día de atraso de El consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquiera de las oportunidades previstas en el artículo 119° del reglamento de la ley.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, la Municipalidad Provincial de Ica, podrá resolver el contrato por incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

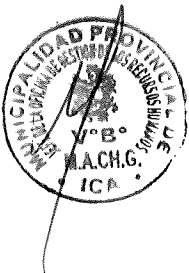
Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios F = 0.40

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



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.

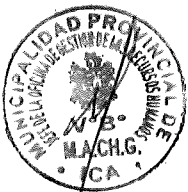
21. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564):

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. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Municipalidad Provincial de Ica 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.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por La Oficina de Gestión de Recursos Humanos.



23. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas colusorias o coercitivas. La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta en cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente o intenten engañar a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio o para evadirlo una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más pastores diseñados para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades o para afectar la ejecución del contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a conseguir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público, directa o indirectamente ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ICA



Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrario sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

La nulidad del contrato está establecida en el artículo 71 de la Ley N° 32069 y artículo 111 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones de Públicas aprobado mediante Decreto Supremo N°009-2025-ED.

24. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante LA CONCILIACIÓN, 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.

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.

25. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, la Entidad podrá determinar medidas de control (visitas de supervisión, inspección, entre otros), a ser realizadas durante la ejecución del contrato, es decir, durante el desarrollo del servicio. Las medidas de control tienen por finalidad verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato y expediente técnico.

Áreas que coordinaran con el profesional, Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Áreas responsables de las medidas de control, Oficina de Gestión de Recursos Humanos

Responsable del área que brinda la conformidad del servicio, Oficina de Gestión de Recursos Humanos

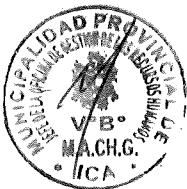
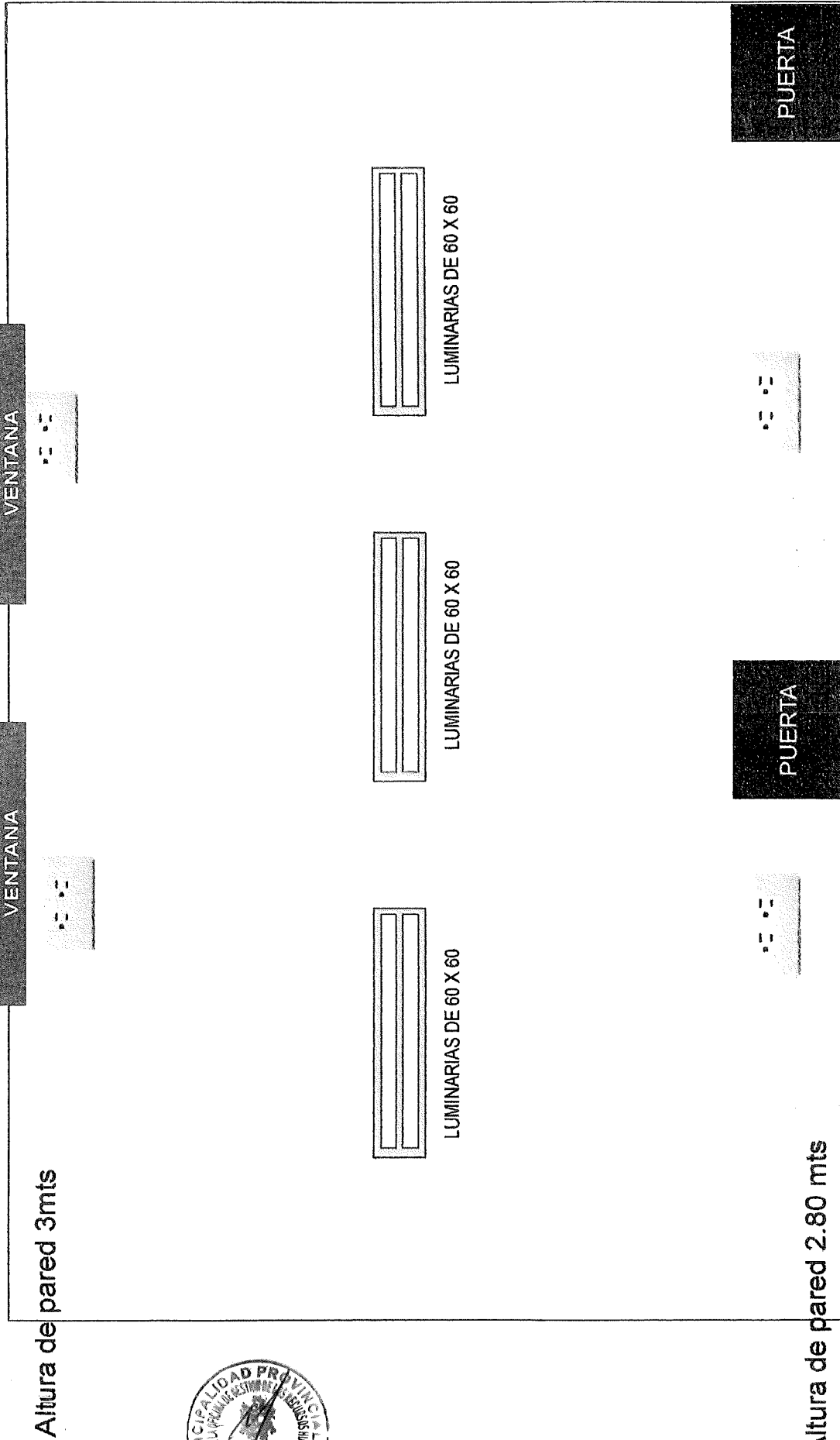


26. NORMATIVA ESPECIFICA

- Ley de Presupuesto del sector Público para el año 2025 – Ley N° 32185.
- Ley General de Contrataciones Públicas – Ley N° 32069.
- Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y/O ACONDICIONAMIENTO DEL ARCHIVO DEL ACERVO DOCUMENTARIO DE LA OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA MPI.

- 02 VENTANAS EXISTENTES (MANTENIMIENTO)
- 04 TOMACORRIENTES DOBLES
- 03 LUMINARIAS LED DE 60 X 60
- 28 M2 DE PISO PULIDO (5 CM ALTO)
- MANTENIMIENTO DE 2 (DOS) PUERTAS EXISTENTES



Altura de pared 3mts

Altura de pared 2.80 mts