

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
MIRAFLORES
AV. UNION NRO 316 - MIRAFLORES - AREQUIPA
20163611512



REQUERIMIENTO N° 00001183

Fecha de emision: 08/05/2025

Fecha de aprobacion: 08/05/2025

UNIDAD ORGANICA: DIVISION DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

CUADRO DE NECESIDADES

#	ESP.	BIEN O SERVICIO	UND MED.	CANT.	UNITARIO	TOTAL
*SERVICIOS						
META:						
12.01. GESTION ADMINISTRATIVA						
1	SERVICIO	DE ASISTENTE TECNICO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y/O ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO BAJO LOS LINEAMIENTOS Y/O PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE ASISTENCIA TECNICA (ASITEC) DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED) DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 40148 GERARDO IQUIRA PIZARRO DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA" - CUI 2452694	SERV	1.000	0.000	0.000
TOTAL REQ.						0.00

ACTIVIDAD:

12.01. GESTION ADMINISTRATIVA

JUSTIFICACION:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

Arq. Mg. Kazan Ocampo Carpio
 JEFE DE LA DIVISION DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
 SOLICITANTE

Municipalidad Distrital de Miraflores
 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

 PALACIO MUNICIPAL WALTER ALBERTO

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
 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RECEBIDO
12 MAY 2025
 Hora: 08:45 J. No. 23
 Vº



TERMINOS DE REFERENCIA

DATOS GENERALES

1) ORGANO Y/O UNIDAD ORGANICA

DIVISION DE FORMULACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

2) ACTIVIDAD DEL POI/ ACCION ESTRATEGICA PEI

C0006 – GESTION ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO

3) DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE ASISTENTE TECNICO PARA EL DESARROLLO DEL PLAN DE TRABAJO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y/O ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y PARAMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DESCENTRALIZADO DE ASISTENCIA TECNICA (ASITEC) DEL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (PRONIED) CORRESPONDIENTE AL PROYECTO DENOMINADO **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°40148 GERARDO IQUIRA PIZARRO, DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” - CON CUI 2452694.**

4) FINALIDAD PUBLICA

Permitir el levantamiento de observaciones y/o actualización del Expediente técnico **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°40148 GERARDO IQUIRA PIZARRO, DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2452694**, conforme a lo establecido en el sistema descentralizado de Asistencia técnica (ASITEC) del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), con la finalidad de obtener el correcto desarrollo del Proyecto mencionado y otorgar las adecuadas condiciones para la correcta prestación del servicio en la Institución Educativa y la sociedad.

5) OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar una persona natural para realizar el servicio de Asistencia Técnica para el levantamiento de observaciones y/o actualización del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°40148 GERARDO IQUIRA PIZARRO, DISTRITO DE MIRAFLORES - PROVINCIA DE AREQUIPA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA” CON CUI 2452694.**



6) DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR:

- Proyección de documentos técnicos tales como Informes, Cartas, Hojas de Coordinación etc.
- Participación de Reuniones de planificación de actividades por el equipo multidisciplinario en cada Etapa.
- Participación de Reuniones de coordinación de asistencia técnica.
- Revisión de la documentación técnica presentada por los profesionales para el levantamiento de observaciones y/o actualización del Expediente Técnico.
- Participación en la consolidación del estudio definitivo.



7) ENTREGABLES:

El locador del servicio debera presentar un informe de actividades por cada entregable, el cual debera ser presentado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Miraflores:

ENTREGABLE	PRODUCTO
INFORME DE ACTIVIDADES 01	A LOS 30 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 02	A LOS 60 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 03	A LOS 90 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 04	A LOS 120 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 05	A LOS 150 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 06	A LOS 180 DIAS CALENDARIO

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, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores en el rubro de servicios.



PROFESIONAL TECNICO	PERFIL PROFESIONAL / EXPERIENCIA
ASISTENTE TECNICO / TITULADO DE LA CARRERA DE ING. CIVIL, ARQUITECTURA O ING. INDUSTRIAL.	<p>EXPERIENCIA GENERAL: Haber laborado mínimo un (01) año en el sector público y/o privado en el ejercicio de su profesión y/o en prestación de servicios en general.</p> <p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA: Mínima de un (09) meses como Asistente Técnico y/o Asistente de Obras en general, laborando en el sector público. Así mismo deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con RUC vigente • Tener disponibilidad inmediata. • No estar inhabilitado para contratar con el Estado. <p>CURSOS Y/O DIPLOMADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión Publica • Expedientes Técnicos y/o Proyecto de Inversión • Ofimática

Acreditación de documentos del Asistente Técnico

- Copia simple de contrato y/o orden de Servicio y/o Certificado y/o Constancia y/o Conformidad de Servicio y/o cualquier otra documentación de la cual se desprenda de manera fehaciente la experiencia según lo solicitado.



12) LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

- Lugar: División de Formulación de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Miraflores
- Plazo: La Prestación del Servicio será de 180 días calendarios, el mismo que será contabilizado a partir del día de la firma de contrato u notificación de la Orden de Servicio.

Los Informes de Actividades correspondientes al servicio deberán ser presentados por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Miraflores sito en Av. Unión 316, Miraflores, al día siguiente (día hábil) del plazo máximo establecido para su presentación.

DESCRIPCION	PLAZO MÁXIMO (Días Calendario)
INFORME DE ACTIVIDADES 01	A LOS 30 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 02	A LOS 60 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 03	A LOS 90 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 04	A LOS 120 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 05	A LOS 150 DIAS CALENDARIO
INFORME DE ACTIVIDADES 06	A LOS 180 DIAS CALENDARIO
PLAZO MÁXIMO TOTAL DEL SERVICIO	180 DÍAS CALENDARIO



13) CONFORMIDAD

La conformidad del servicio por cada entregable (Informe de Actividades) será otorgada por parte del Área Usuaria – División de Formulación de Estudios y Proyectos y la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

14) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El Monto Total será según Estudio de Mercado, el pago se realizará en 06 armadas, previa conformidad del Area Usuaria. La documentación respectiva será presentada por mesa de partes de la Entidad.

PAGO	PORCENTAJE DE PAGO	MONTO DE PAGO	CONFORMIDAD
INFORME DE ACTIVIDADES 01 (MES 1)	16.66%	Según estudio de mercado	Área Usuaria - División de Formulación de Estudios – Informe de Actividades 1
INFORME DE ACTIVIDADES 02 (MES 2)	16.66%	Según estudio de mercado	Área Usuaria - División de Formulación de Estudios – Informe de Actividades 2



INFORME DE ACTIVIDADES 03 (MES 3)	16.67%	Según estudio de mercado	Área Usuaría - División de Formulación de Estudios – Informe de Actividades 3
INFORME DE ACTIVIDADES 04 (MES 4)	16.67%	Según estudio de mercado	Área Usuaría - División de Formulación de Estudios – Informe de Actividades 4
INFORME DE ACTIVIDADES 05 (MES 5)	16.67%	Según estudio de mercado	Área Usuaría - División de Formulación de Estudios – Informe de Actividades 5
INFORME DE ACTIVIDADES 06 (MES 6)	16.67%	Según estudio de mercado	Área Usuaría - División de Formulación de Estudios – Informe de Actividades 6

15) GARANTIAS

No aplica, según artículo N° 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

16) GESTION DE RIESGOS

No corresponde

17) 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.



18) OTRO TIPO DE PENALIDADES

No se aplica.

19) 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.

20) 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.

21) 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.

22) APLICACIÓN SUPLETORIA

No aplica





23) ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:

El Asistente Técnico se compromete 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.

24) 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.

25) 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 DE MIRAFLORES
.....
Arq. Mg. Kazan Ocampo Carpio
JEFE DE LA DIVISION DE FOMENTACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS