

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA PODER OBTENER EL PERMISO DEL MINISTERIO DE CULTURA PARA REALIZAR MANTENIMIENTOS EN LA OFICINA PRINCIPAL QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN EL CENTRO HISTORICO DE LA CIUDAD DE AREQUIPA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de elaboración de expediente técnico para poder obtener el permiso del Ministerio de Cultura para realizar mantenimientos en la Oficina Principal que se encuentra ubicada en el Centro histórico de la ciudad de Arequipa.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación, es contar con un expediente que nos permita contar con la autorización por parte del ministerio de cultura para poder realizar los mantenimientos necesarios para el correcto funcionamiento de la Oficina Principal de la Zona Registral N°XII, en beneficio de los usuarios y los trabajadores.

3. ANTECEDENTES

- **La Ley N°28296 es la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación**
- **Decreto Supremo N.° 011-2006-ED**
- **Resolución Directoral N°000236-2024-DGPC-VMPCIC/MC**
- **La Ley N°29565**

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

- General: Obtención de la autorización otorgada por el Ministerio de Cultura para poder realizar mantenimientos en el edificio que está dentro del Centro Histórico de la Ciudad de Arequipa.
- Específico: Realizar los mantenimientos que se necesitan en el edificio principal de la Zona Registral N°XII.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1 ACTIVIDADES

Elaborar el expediente técnico que incluye:

- Estudio histórico
- Memoria del estado actual de las edificaciones
- Memoria de intervención para los mantenimientos de cambio de piso, cambio de cableado eléctrico y mantenimiento de sillar.
- Especificaciones técnicas del piso a cambiar, del cableado a cambiar y del mantenimiento del sillar a realizar.
- Panel fotográfico que se necesita en el expediente para presentar al ministerio de cultura.
- Planos de ubicación
- Plano del estado actual o relevamiento de daños que incluye: plantas, cortes y elevaciones.
- Plano de ambos perfiles de la cuadra
- Elaboración de planos de perfiles de la cuadra
- Llenado de formularios solicitados por el Ministerio de Cultura

- Subsanación de observaciones que puedan ser realizadas por el ministerio de cultura.
- Gestión y seguimiento de trámite hasta la obtención de los permisos otorgados por el ministerio de Cultura.
- El expediente incluye todo lo solicitado por el Ministerio de Cultura para que se otorgue la autorización sectorial para mantenimientos.

5.2 PROCEDIMIENTO (De corresponder)

No Corresponde

5.3 PLAN DE TRABAJO (De corresponder)

No Corresponde

5.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR (De corresponder)

El proveedor se hará responsable de todos los recursos necesarios para la realización del servicio.

5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD (De corresponder)

La entidad brindará al proveedor toda la información y permisos de acceso a las instalaciones que necesite para la ejecución de su servicio.

5.6 IMPACTO AMBIENTAL (De corresponder)

No Corresponde.

5.7 SEGUROS (De corresponder)

No Corresponde.

5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (De corresponder)

No Corresponde.

5.9 REQUISITOS DEL PROVEDOR Y/O PERSONAL

Perfil del Proveedor

- Registro Nacional de Proveedores Vigente
- Persona Natural y/o Persona Jurídica

Perfil del Personal

- Arquitecto y/o Ingeniero Civil titulado
- Experiencia de 02 años en **elaboración de expedientes de remodelación y/o ser responsable de obras de remodelación** acreditables con certificados o constancias de trabajo.

El personal clave debe realizar el expediente, firmando todos los documentos que se están solicitando.

Para la acreditación:

la experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación 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 para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará 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 del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

5.10 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en Calle San Francisco N°302 – Cercado – Arequipa / Sede Principal de la Zona Registral N°XII.

El plazo de ejecución es de **60 días** calendario y la vigencia inicia al día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

5.11 ENTREGABLES

- Expediente Presentado al Ministerio de Cultura para la tramitación de los permisos (en físico y digital)
- Resolución de autorización emitida por el Ministerio de Cultura

5.12 CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

No Corresponde.

5.13 MODALIDADES DE PAGO

- Suma alzada.

5.14 FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTARTISTA en soles, en un único pago, 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 mediante Decreto Supremo N°009- 2025-EF. 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 del día siguiente de producida la recepción, 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 debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad [DEL SERVICIO], siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato/orden de servicio.

5.15 PENALIDADES

Si EL PROVEEDOR 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:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

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 PROVEEDOR 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 al 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.

5.16 OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No Corresponde .

5.17 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

5.18 CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Unidad de Administración, después que se tenga la resolución de autorización emitida por el Ministerio de Cultura – Sede Arequipa.

5.19 REAJUSTE DE LOS PAGOS (De corresponder)

No Corresponde

5.20 CLAUSULA DE ANTICORRUPCION Y SOBORNO

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/orden de servicio u 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 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 conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato/orden de servicio u compra con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

5.21 CLÁUSULA DE GARANTÍA

No Corresponde.

5.21 CLAUSULA: SOLUCIÓN DE 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, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

5.22 CLAUSULA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Asimismo, 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 Ley N° 31564. , 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.

5.23 CLÁUSULA GESTIÓN DE RIESGOS.

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

5.24 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, especificaciones técnicas, términos de referencia e informes preparados por el Especialista para el Contratante en virtud de la orden de servicio pasarán a ser de propiedad del Contratante.

5.25 ANEXOS (De corresponder)

No Corresponde.