

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS EN GENERAL/ SERVICIOS TECNICOS, ESPECIALIZADOS PROFESIONALES Y/O REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES /CONSULTORIAS

Area Usuaria	Proyecto PTRT3
Fuente de Financiamiento	Donaciones y Transferencias DYT
Meta	004
Componente	Gestión Administrativa
Actividad POA	I. Gestión administrativa
Sub Actividad POA	Bienes/Servicio
Específica de gastos	2.6.8.1.4.3

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del “Servicio de elaboración de expediente y gestión para la obtención del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad”, en las edificaciones de los ambientes usados por los profesionales de los Grupos de Trabajo Supervisados en la Región de Huánuco, para la ejecución de actividades del Proyecto “Catastro, Titulación y Registro de Tierras Rurales en el Perú, Tercera Etapa - PTRT3”.
(CUT N° 78120-2025), (CMN: 5553-2025)

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el servicio de elaboración de expediente y gestión para la obtención del Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (Certificado ITSE) en las edificaciones de los ambientes usados por los profesionales de los Grupos de Trabajo Supervisados en la Región de Huánuco, del Proyecto PTRT3.

III. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad pública brindar a los profesionales que conforman los Grupos de Trabajo Supervisados de la Región de Huánuco, una oficina con infraestructuras adecuadas que cumplan con las medidas de seguridad exigidas por la autoridad componente de cada jurisdicción. Con el certificado se garantiza que el personal preste servicios en espacios seguros y la institución cumpla con las exigencias del marco normativo.

IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio de elaboración de expedientes y gestión para la obtención del certificado de seguridad en edificaciones tendrá alcance a los siguientes ambientes:

LOCAL	PISO
Av. Alfonso Ugarte N° 743-745 – Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco y Departamento de Huánuco	1
	2
	3
	4

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La ejecución del servicio será a todo costo (material, mano de obra, equipos y traslado), la UEGPS no suministrará ningún insumo, accesorio, equipos, herramientas, transporte y/o cualquier otro bien o elemento necesario para la ejecución del servicio, el cual, deberán ser considerados dentro de su oferta económica.

4.2. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio está compuesto por dos (02) actividades, según el siguiente detalle:

INFORME DE PRE INSCRIPCION

4.2.1. ACTIVIDAD 01: ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA LA PRESENTACIÓN A LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA EL AMBIENTE DEL PTRT3 EN LA REGION HUÁNUCO.

El Contratista iniciará el proceso con la inspección técnica de los ambientes, con el fin de verificarlas condiciones de seguridad exigidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. Cualquier observación identificada será notificada a la Coordinación del Componente 1 del PTRT3. Tras la subsanación de las observaciones, será su responsabilidad elaborar y consolidar el expediente técnico con la documentación necesaria, de acuerdo con los requerimientos de la autoridad competente, para la obtención de los ambientes del PTRT3.

El contratista elaborará los siguientes documentos por cada nivel:

Elaboración de Croquis de Ubicación, consignar la ubicación del establecimiento, indicando la vía o pasaje con numeración exacta y como referencia alguna avenida principal, edificación o establecimiento conocido. Cuadro de Áreas Techadas y Áreas Ocupadas. (Firmado por un Arquitecto Habilitado).

a) Elaboración de los Planos de Arquitectura y cálculo de aforo por piso, debe incluir la(s) planta(s) física(s) del establecimiento, distribución de ambientes, uso, nombres y disposición del mobiliario, ancho de puertas, pasajes, pasillos y escaleras; con cotas y textos legibles de los ambientes y de las áreas de seguridad o refugios como patios, jardines, entre otros; niveles de piso y techo terminado; incluye cuadro de áreas, indicando el área de terreno, área libre, área techada y ocupada por piso y total del establecimiento, debe ser elaborado a escala que permita su lectura y fácil interpretación, se recomienda escalas 1/50, 1/100, 1/200. Debe contener el cálculo de aforo, el plano y cálculo del aforo deben estar firmados por arquitecto colegiado y habilitado, (Firmado por un Arquitecto Habilitado).

b) Plan de Seguridad: Actualización del plan conforme al DS 002-2018-PCM, plano de ubicación de los elementos de seguridad (señales) y planos con las rutas de evacuación; conforme a la normativa vigente. Se emitirá un informe técnico con las observaciones a nivel de Seguridad y protección contra incendios que deberán ser subsanadas por parte de la UEGPS para la obtención del Certificado de Seguridad en Edificaciones.

c) Planos de las Instalaciones Eléctricas; trabajo y obtención de información de campo para su actualización. En este plano se indicará el cuadro de cargas, diagramas unifilares, ubicación de tableros en concordancia con el Código Nacional de Electricidad tomo V o Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y Suministro 2001, según corresponda. Se emitirá informe técnico con las observaciones a las

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

instalaciones eléctricas que deberán ser subsanadas por el contratista (coordinación con el propietario) para la obtención del Certificado de Seguridad en Edificaciones. (Firmado por un Arquitecto Habilitado o Ingeniero Electricista Habilitado).

d) Llenado de Formatos de CENEPRED (Anexos 1, 2 y 3).

El contratista debe gestionar los siguientes certificados:

- Certificado de operatividad y mantenimiento de los tableros eléctricos.
- Certificado de operatividad y mantenimiento de las luces de emergencia.
- Certificado vigente de medición de resistencia de puesta a tierra.
- Certificado de laminado de vidrios
- Certificado de uso de extintores
- Certificado de seguridad en el trabajo
- Certificado de primeros auxilios
- Elaboración de leyendas
- Impresión e instalación de leyendas
- Protocolo de luz de emergencia protocolo de detector de humo
- Protocolo de panel centralizado
- Protocolo de estación manual
- Protocolo de sirena

De conformidad con el código Nacional de Electricidad, el valor de la medición del sistema de puesta a tierra no debe exceder los 25 ohmios, el cual es firmado por el ingeniero electricista o mecánico electricista, colegiado y habilitado (Áreas comunes del edificio).

- Cualquier **otro documento** que sea requerido por la autoridad competente para el trámite de emisión de Certificado ITSE.
- La entidad entregara al Contratista los siguientes documentos:
 - Copia del recibo de Luz del último mes, para el cálculo de carga eléctrica.

El contratista consolidará la documentación y elabora el expediente a presentar según los requisitos solicitados por la autoridad competente.

Región Huánuco

Un expediente del piso 1, 2, 3 y 4 de la Av. Alfonso Ugarte N° 743-745 – Distrito de Huánuco – Provincia de Huánuco – Departamento de Huánuco.

4.2.2. ACTIVIDAD 2: GESTIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE SEGURIDAD EN EDIFICACIONES PARA LOS AMBIENTES DEL PTRT3.

El contratista realizará las siguientes actividades:

- a) Presentación ante la autoridad competente del expediente para la obtención del certificado de seguridad en edificaciones para la oficina del PTRT3 Región Huánuco.
- b) El contratista participará de la inspección que realice la autoridad competente.
- c) De existir observaciones resultantes de la inspección que realice la autoridad

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

competente, el contratista realizará el apoyo en la subsanación y levantamiento de observaciones y formulara la documentación necesaria para subsanarlas.

d) Presentación a la autoridad competente la documentación de levantamiento de observaciones, cuando correspondiera.

e) El contratista participará durante la inspección que realice la autoridad competente sobre el levantamiento de observaciones, cuando correspondiera.

f) Recojo del Certificado y documentación que emita la autoridad competente, y entrega a al PTRT3.

V. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La contratación se ejecutará en un plazo de/hasta sesenta (60) días calendarios, contados a partir **del día siguiente de notificada la Orden de Servicio**.

5.1. Modalidades de pago para servicios

Suma Alzada

VI. **ENTREGABLES**

Presentación de Informe que contenga el cumplimiento de las actividades indicadas en el numeral IV., de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLES	PAGO	PLAZO
Primer entregable	40%	Hasta los veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Segundo entregable	60%	Hasta los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Contenido del entregable a presentar:

Primer Entregable:

Un (01) Informe detallando la presentación de los documentos indicados en el numeral 4.1 y 4.2 del presente termino de referencia y copia de la presentación de documentos (Expediente completo de acuerdo al TUPA de la Municipalidad correspondiente), que acredite el inicio del trámite ante la Municipalidad correspondiente, para la obtención del certificado ITSE, a ser presentados hasta los veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Segundo Entregable:

Un (01) Informe detallando la obtención del Certificado ITSE, aprobado, por la Municipalidad correspondiente, conforme a lo establecido en el numeral 4.3. del término de referencia, a ser presentados hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Asimismo, el entregable será presentado a través de la mesa del PTRT3 – Región Huánuco o mesa de trámite documentario Virtual (MTDV): <https://facilita.gob.pe/t/2497>

Calle Armando Blondet N° 217 - San Isidro. Lima, Perú

(051) 680-5608

www.uegps.gob.pe

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

VII. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO**

7.1. **Experiencia del Postor**

- El proveedor debe contar con una experiencia mínima de un monto facturado acumulado equivalente a S/. 10,000.00 (Diez mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, 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.
 - Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de asesoría y/o consultoría y/o Inspección o Pre-Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones, Inspección o Supervisión de Obras y/o Coordinación de Proyectos y/o Residente de Obra y/o elaboración de planos y/o elaboración de planes de seguridad o de Gestión del Riesgo de Desastres y/o Gestión de trámite, temas relacionados u orientados a la obtención el Certificado Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones y de Gestión del Riesgo de Desastres.
 - La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
 - En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

7.2. **Experiencia del Personal Clave**

El proveedor deberá presentar como PERSONAL CLAVE mínimo un (01) arquitecto o un (01) ingeniero electricista, para la cual acreditará con los siguientes documentos:

Un (01) Arquitecto(a) Civil

Título Universitario en la carrera de Arquitectura, colegiado y habilitado.

Acreditación del Ministerio de Vivienda, como Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones, mediante Resolución.

Experiencia general mínima de (04) cuatro años en el sector público y/o privado.
Experiencia específica mínima (2) dos años en evaluación de expedientes técnicos para emisión de licencias, y/o Delegado de Comisiones Técnicas de revisión de proyectos con fines de licencia de edificación de edificación municipal.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Título Universitario en la carrera de Ingeniería Eléctrica o Mecánica Eléctrica o Arquitectura, colegiado y habilitado.

Acreditación del Ministerio de Vivienda, como Inspector Técnico de Seguridad en Edificaciones, mediante Resolución.

Experiencia general mínima de (05) cinco años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica mínima (2) dos años en el sector público y/o privado en temas de infraestructura, y/o inspección técnica de seguridad de edificaciones, gestión del riesgo de desastres, elaboración de planos para fines de trámite de Certificado ITSE.

Nota:

Diplomados y/o cursos y/o capacitaciones y/o talleres. se acreditará mediante constancia y/o diploma y/o certificado.

La experiencia será acreditada mediante la presentación de copia simple certificado y constancias y/o contratos y/o ordenes de servicio con su respectiva conformidad y/o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia laboral adquirida.

En base a lo señalado en el Informe de Hito de Control N° 030-2024-OCI/0052-SCC, las constancias presentadas por los proveedores en sus cotizaciones serán consideradas como válidas por la Jefatura de Logística, según lo siguiente:

“Constancia de Prestación de Servicio emitida por la Oficina de Logística o quien haga sus veces o quien tenga las facultades para hacerlo, y en caso de Constancias de Trabajo por la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces”.

- **Condiciones Generales del Proveedor**

- Tener Registro Nacional de Proveedores – RNP, vigente.
- Tener el Registro Único de Contribuyentes – RUC, activo y habilitado. El proveedor debe acreditar dedicarse al rubro objeto de la contratación.
- No tener impedimento alguno para contratar con el Estado.
- No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despidos (RNSDD).

VIII. LUGAR DEL SERVICIO

La prestación del servicio se ejecutará en la Oficina de los GTS – PTRT3 de la Región Huánuco, sito en Av. Alfonso Ugarte N° 743-745 – Distrito de Huánuco, Provincia de Huánuco y Departamento de Huánuco.

IX. FORMADE PAGO

El pago se efectuará en dos (02) armadas, posterior a la conformidad del servicio, la presentación de los documentos detallados en numeral VI (entregable) y el comprobante de pago; con carta de abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, Copia de la Orden de Servicio, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte del área usuaria. Este plazo puede prorrogarse por un máximo de cinco (5) días hábiles adicionales, siempre que exista justificación debidamente sustentada de la demora, conforme a lo establecido en el artículo 67.3 de la Ley N.º 32069.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El pago se efectuará en dos (2) armadas de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLES	PAGO	PLAZO
Primer entregable	40%	Hasta los veinte (20) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.
Segundo entregable	60%	Hasta los sesenta (60) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

Tener en cuenta la normativa interna comprendida dentro de los instrumentos normativos del numeral XXIV.

X. **CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad será otorgada por la Coordinadora General del Proyecto PTRT3, a través de un informe respecto a la revisión y aceptación del entregable, en el plazo máximo de SIETE (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

Para la verificación del servicio se solicitará el apoyo técnico de servicios generales y la Jefatura de Logística de la UEGPS.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar, el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA 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. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XI. **OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

11.1 **Obligaciones del Contratista**

El contratista se compromete a cumplir estrictamente el Código de Ética del sector Agricultura y Riego.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Seguros

El personal clave debe contar con seguro complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) y/o seguro público y/o privado vigente.

11.2 Prohibiciones e Incompatibilidades

Se encuentra terminantemente prohibido que el Contratista incurra en las siguientes infracciones, durante la ejecución del servicio:

- a. Concurrir al lugar de la prestación de servicio en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes, así como ingerir este tipo de sustancias.
- b. Concurrir al lugar de la prestación del servicio portando armas punzocortantes, armas de fuego, u otros accesorios que puedan ser utilizados en contra de la integridad física del personal de la UEGPS.
- c. Extraer los bienes y/o documentos de la UEGPS al cual tuviese acceso en el marco de la prestación de sus servicios, sin la respectiva autorización escrita de la Entidad o utilizarlos con fines ajenos a la prestación del servicio.
- d. Adulterar o falsificar la información y/o documentación proporcionada a la UEGPS, al momento de ser contratado o durante la ejecución contractual.
- e. Emitir comentarios y/o comportamiento que violen la privacidad u ofendan a personal de la Entidad o terceros por motivos de género, edad, etnia, posición económica u otros.
- f. Usar términos de naturaleza o connotación sexual (escritos o verbales), insinuaciones y/o proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual.

El Contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que el UEGPS pueda accionar.

11.3 Obligaciones de la UEGPS

La UEGPS no se hace responsable de los eventos y/o accidentes y/o enfermedades que puedan presentarse durante el cumplimiento del Servicio.

XII. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público 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 de 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:

- a) Cumplir las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N°31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.

- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N°31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.
- c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N°31564.

XIII. PENALIDADES POR MORA

- a) La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.
- b) La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.
- c) La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:
- d) Penalidad diaria =
$$\frac{0.10 \times \text{monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores: $F = 0.40$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, y a solicitud de las áreas usuarias, se resuelve en forma parcial o total la orden de servicio o de compra, por incumplimiento.

Se considera justificado el retraso, cuando el Proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

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 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 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 por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

XIV. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

XV. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN/ PROPIEDAD INTELECTUAL

El Proveedor se compromete a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionado con la prestación del servicio, pudiendo mantener expresamente prohibido el revelar dicha información a terceros. Además, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por el MIDAGRI, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos recibidos por el Proveedor.

El Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego a través de la UEGPS, se reserva los derechos patrimoniales y de autoría de todos los productos y documentos derivados del presente servicio, correspondiendo en su totalidad a la UEGPS. El Proveedor entiende que toda la información proporcionada es de carácter confidencial. Su difusión o divulgación no está autorizada, por lo cual extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente se emplea para proteger la información que maneja, obligándose a:

- No utilizar, ni total o parcialmente, la información proporcionada para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuar copias de la información en servidores o servicios de terceros.

La obligación de confidencialidad convenida continuará aún terminado el servicio. El personal a ser contratado no obtendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos derivados del presente servicio.

Todos los insumos o materiales proporcionados por la UEGPS para la realización del presente servicio deberán ser devueltos a la UEGPS.

La obligación de confidencialidad convenida continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

XVI. CLAUSULA ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

A la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de este contrato, 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, 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

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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 con LA ENTIDAD.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

XVII. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad de vicios ocultos materia de la presente contratación, tendrá un plazo de un (01) año contado a partir de emitida la conformidad.

XVIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO U ORDEN DE SERVICIO

- 18.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
 - a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
 - b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
 - c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
 - d. Por incumplimiento de la cláusula antisoborno y anticorrupción.
 - e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
 - f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento de la Ley N° 32069, para su aplicación.
- 18.2. En caso de corrupción de funcionarios o servidores no corresponde el pago de resarcimiento por daños y perjuicios al contratista, aun cuando este último no lo haya propiciado.
- 18.3. Ante el incumplimiento de las obligaciones contractuales; si vencido dicho plazo de subsanación persiste el incumplimiento, la parte afectada puede resolver el contrato, orden de servicio y/o compra, de manera total o parcial.
- 18.4. Por acuerdo de las partes; para ello la parte interesada remite comunicación a la contraparte, sustentando las razones que le imposibiliten continuar con la ejecución de la contratación.

Las solicitudes para resolución de contrato y orden de servicio se realizarán a través de mesa de partes <https://facilita.gob.pe/t/2497>

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

XIX. NULIDAD DE LA ORDEN DE SERVICIO U ORDEN DE COMPRA

La Entidad podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- Por haberse perfeccionado el contrato menor u orden de compra, estando inmersos en causal de impedimentos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- Cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del/la contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- Cuando se acredite que el/la contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

XX. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgo de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar las 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.

Descripción del riesgo ¹	Prioridad del riesgo ²	Riesgo Asignado	
		Entidad	Contratista
Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.	Baja	X	X
Riesgos de implementar las modificaciones normativas que sean aplicables al objeto de la contratación, durante la ejecución contractual, pudiendo estas generar un impacto en el costo o en el plazo de ejecución del servicio.	Baja	X	X
Riesgo por parte del proveedor de divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, la información proporcionada por esta, para la prestación del servicio y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente contratación.	Alta		X

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<i>Riesgo por parte del proveedor, en relación a la no obtención de permisos, licencias, y/o cualquier otra autorización que deban ser expedidas por las instituciones u organismos públicos distintos a la Entidad, y que sean necesarias de obtener por parte del locador, para el inicio o durante la ejecución de su servicio, según corresponda.</i>	Moderada		X
---	----------	--	---

XXI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo, conciliación.

XXII. GASTOS POR CONCEPTO DE DESPLAZAMIENTO

Los gastos ocasionados por el traslado a ciudades y/o localidades del interior de la Región, como parte de la ejecución del servicio, serán asumidos por cuenta del proveedor; salvo en los casos que sea requerida su presencia en la Sede Central de la UEGPS (ciudad de Lima), cuyos gastos serán asumidos por el Proyecto PTRT3 quien asumirá el costo de los pasajes, movilidad, viáticos y tasa por concepto de uso de aeropuertos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normatividad aplicable y con sujeción a los procedimientos internos de la UEGPS los mismos efectos. A su regreso deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación que sustente dichos gastos y el correspondiente informe de viaje.

XXIII. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

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.

XXIV. INSTRUMENTOS NORMATIVOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

El proveedor, para la ejecución del bien o servicio, deberá descargar, revisar y dar cumplimiento a las normas, directivas e instrumentos de gestión que regulan la administración interna en la UEGPS. El Link de descarga:
https://drive.google.com/drive/folders/1xuMHKBCbfAWEjKOZ87oPEEJZHMQG3aPM?u_sp=sharing.

XXV. GARANTÍA

NO APLICA.

Calle Armando Blondet N° 217 - San Isidro. Lima, Perú
(051) 680-5608
www.uegps.gob.pe