

FORMATO N° 03

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	SubGerencia de Desarrollo Urbano Rural.
Actividad del POI:	C0049:5000003 – GESTION ADMINISTRATIVA
Denominación de la Contratación:	Profesional para Apoyo en el Servicio de Análisis de Información Predial para la Incorporación en el Catastro Fiscal para la Subgerencia de Desarrollo Urbano Rural.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente contratación tiene como finalidad analizar la información técnica catastral

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

OBJETIVO GENERAL:

- contratar profesional para apoyo en el servicio de análisis de información predial para la incorporación en el catastro fiscal para la subgerencia de desarrollo urbano rural.

OBJETIVO ESPECÍFICOS:

- Contratar profesional para apoyo en el servicio de análisis de información predial para la incorporación en el catastro fiscal para la subgerencia de desarrollo urbano rural a fin de analizar y actualizar la información técnica catastral y atender los procesos y procedimientos administrativos y el suministro de información catastral municipal.

III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)

- Apoyo para analizar y evaluar documentos, planos y otros para atender los servicios de actualización de la base catastral municipal.
- Apoyo para adecuar la información de la base gráfica a las cartografías de bases existentes para una mejor evaluación técnica.
- Apoyo para llevar el control de los planos catastrales del distrito
- Apoyo para elaborar informes describiendo el análisis técnico, observaciones identificadas y recomendaciones para la atención del procedimiento.
- Apoyo para asegurar la integridad y seguridad de la información, aplicando los lineamientos de seguridad de los activos de catastro para el resguardo de la información.
- Apoyo para realizar inspecciones de campo de los predios correspondiente a su trámite respectivo.
- Apoyo en otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. REQUISITOS MINIMOS (Obligatorio)

- Grado académico como bachiller o titulado en las carreras de ing. civil, agrícola, arquitectura o afines acreditado con diploma.
- Conocimiento y manejo de herramientas especializadas Microsoft office (Word, Excel), AutoCAD 2d, civil 3d, s10 y arcgis aplicado al catastro; acreditado con certificados de estudios, diplomas.
- Haber prestado servicio especializado como auxiliar, analista, asistente de ingeniería en áreas de desarrollo urbano rural o trabajos similares en el sector urbano rural al objeto de la contratación para entidades públicas y/o privadas, mínimo 1 año de experiencia; acreditado por orden de servicios y constancia de trabajo.
- Ruc activo y habido.
- Contar con RNP de servicios.
- No tener impedimentos para contratar con el estado.



V. VALOR ESTIMADO (obligatorio)
MONTO REFERENCIAL S/.
VI. SEGUROS (De Corresponder)
NO CORRESPONDE
VII. LUGAR (De corresponder)
Lugar: SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO, UBICADO EN EL JIRÓN REFORMA N°360.
VIII. PLAZO DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)
PLAZO: EL PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO CORRESPONDE A 28 DÍAS CALENDARIOS CONTANDO A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO (En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo)
IX. ENTREGABLES (Obligatorio)
EL PRESENTE SERVICIO SE EJECUTARÁ EN UNICO ENTREGABLE DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE: UNICO ENTREGABLE: A los 28 días calendarios después de notificado la orden de servicios, previa presentación del Informe de actividades realizadas (en estricto cumplimiento de lo señalado en el numeral 5 de los TDR).
X. CONFORMIDAD (Obligatorio)
La Subgerencia de Desarrollo Urbano Rural, estará a cargo de la conformidad mediante Formato de Acta de Conformidad, previa presentación del entregable, para lo cual deberá evaluar la presentación de los siguientes documentos:
<ul style="list-style-type: none"> • informe de actividades realizadas • Recibo por honorario • Carta de autorización • Suspensión de cuarta categoría (de corresponder). • Copia de orden de servicio
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)
La forma de pago se realizará en una (1) armada equivalentes.
UNICA ARMADA: Importe equivalente de pago por los 28 días calendarios después de notificada la orden de servicio (corresponde al 100%), en estricto cumplimiento de lo señalado en el numeral 9 de los TDR, cumpliendo con presentar los documentos señalados en el numeral 10 de los TDR.
La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.
XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)
El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)
En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)
Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Distrital de Laredo, así como toda



aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Contratista en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de la Municipalidad Distrital de Laredo

XVII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

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

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVIII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

Los TDR de la contratación pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

La Municipalidad Distrital de Laredo puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Por 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 entre las partes, previa opinión del área usuaria

XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara suscribiendo el **Formato N°10**, 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 MUNICIPALIDAD.

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 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.

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.

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 con LA MUNICIPALIDAD.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todas controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO
Juan Enrique Chavez Castañeda
INGENIERO DE DESARROLLO URBANO RURAL(E)

Firma
Área usuaria o Área técnica estratégica