

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica	: Subgerencia de Desarrollo Urbano
Actividad del POI / Acción estratégica PEI	: FORMULACION DE DOCUMENTOS DE GESTIOS ORIENTADOS A UN DESARROLLO URBANO ORDENADO Y OTRAS ACTIVIDADES AFINES.
Denominación de la contratación	: CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL COMO BACHILLER ARQUITECTO Y/O ING. CIVIL EN DESARROLLO URBANO

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Lograr el DESARROLLO URBANO de los poseionarios informales de los diferentes asentamientos humanos ubicado en la Jurisdicción del Distrito de Pariñas, Provincia de Talara. Lograr la elaboración de Diagnósticos para los Proyectos de Cambio de Zonificación y Proyecto de Formalización de las Áreas Laterales.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Las funciones de un Arquitecto deben tener conocimiento en la elaboración de Diagnósticos Técnicos Legales y Desarrollo Urbano, la supervisión de habilitaciones urbanas y edificaciones y el cumplimiento de los requisitos legales y los Planes de Usos de Suelos</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERA LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la Revisión de Expedientes Administrativos. - Apoyo en la Inspecciones Oculares ¿ Salidas a Campo. - Apoyo en la Elaboración de Expedientes para Independizaciones. - Apoyo en la Elaboración de Planos Básicos de Inspecciones Oculares. - Apoyo en la Elaboración de Planos a detalle. - Apoyo en la Elaboración de Informes. - Apoyo en la Elaboración de Certificados de Posesión, Certificados de Parámetros Urbanísticos, Certificados de Zonificación, Certificados Negativos de Propiedad Inmueble, Resoluciones de Empadronamiento. - Apoyo en la Revisión y Diagnostico del Plan de Desarrollo Urbano. - Apoyo en la Levantamiento de Información y Diagnostico de las áreas LATERALES y FRONTALES. - Apoyo en la Otras funciones que le asigne la Jefatura inmediata, relacionados a la misión del puesto.
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - TITULO DE BACHILLER ARQUITECTO Y/O ING. CIVIL. CON 01 AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL PRE PROFESIONAL EN EL SECTOR PUBLICO Y/O PRIVADO. - CONTAR CON RNP EN SERVICIOS. - CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO. - NO ENCONTRASE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.



V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERÁN LLEVADAS A CABO EN LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO.</p> <p>PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE TREINTA (30) DIAS CALENDARIO.</p>						
VI	<p>ENTREGABLES (Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)</p> <table border="1" data-bbox="194 502 1442 874"> <thead> <tr> <th data-bbox="194 502 612 568">Nro</th> <th data-bbox="612 502 1027 568">Entregable</th> <th data-bbox="1027 502 1442 568">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="194 568 612 874">1</td> <td data-bbox="612 568 1027 874">1° ENTREGABLE: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</td> <td data-bbox="1027 568 1442 874"> EXPEDIENTE DE PAGO DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> • ORDEN DE SERVICIO • INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE • RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA • CONFORMIDAD EMITIDA POR EL AREA USUARIA </td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	1° ENTREGABLE: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	EXPEDIENTE DE PAGO DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> • ORDEN DE SERVICIO • INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE • RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA • CONFORMIDAD EMITIDA POR EL AREA USUARIA
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
1	1° ENTREGABLE: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	EXPEDIENTE DE PAGO DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE: <ul style="list-style-type: none"> • ORDEN DE SERVICIO • INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE • RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA • CONFORMIDAD EMITIDA POR EL AREA USUARIA 					
VII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>LA CONFORMIDAD ESTARÁ A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO URBANO.</p>						
VIII	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>EL PAGO SE REALIZARÁ EN 01 PAGO PERIODICOS PARA LO CUAL EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE. - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA. - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA. 						
IX	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El proveedor deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información.</p>						
X	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>						
XI	<p>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p> <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Provincial de Talara, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>						



XII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor 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:</p> <p>Penalidad diaria = 0,10 x monto / F x plazo en días.</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0,40. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0,25. b.2) Para obras: F = 0,15.</p> <p>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 proveedor 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.</p>
XIII	<p>OTRO TIPO DE PENALIDADES</p> <p>NO CORRESPONDE.</p>
XIV	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <p>a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. b) Por incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias a su cargo. c) 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. d) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. e) Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato.</p> <p>También puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Servicio por mutuo acuerdo entre las partes, cuando la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, para lo cual deberá existir de manera obligatoria la documentación por parte de ambas partes aceptando de manera expresa la resolución total o parcial y las condiciones establecidas por su contraparte.</p> <p>La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por el área usuaria.</p>
XV	<p>SANCIONES</p> <p>El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la ley de contrataciones del estado.</p>



<p>XVI</p>	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato; con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.</p> <p>Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p>
<p>XVII</p>	<p>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.</p>
<p>XVIII</p>	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial</p>


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
 ARQ. EDER RICARDO MENA ACHA
 SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO
 Firma del solicitante


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
 ARQ. EDER RICARDO MENA ACHA
 SUBGERENTE DE DESARROLLO URBANO
 Firma del Jefe del Área Usuaria

