

TÉRMINO DE REFERENCIA

“SERVICIO DE TASACIÓN DE (09) EDIFICACIONES DEL DISTRITO FISCAL DE LAMBAYEQUE”

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de “Tasación de (09) Edificaciones del Distrito Fiscal de Lambayeque”.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de este servicio es llevar a cabo la tasación de las edificaciones pertenecientes al Distrito Fiscal de Lambayeque, respondiendo a las necesidades presentadas por la Unidad Ejecutora de dicho distrito.

3. ANTECEDENTES

Mediante **OFICIO N.º00325-2024-MP-FN-UEDFLAMB-ACP**, se ha solicitado la tasación de las edificaciones pertenecientes al Distrito Fiscal de Lambayeque.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

- El Ministerio Público requiere seleccionar a una persona natural y/o jurídica, para realizar el “Servicio de Tasación de (09) Edificaciones del Distrito Fiscal de Lambayeque”.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Atender la solicitud de la Unidad Ejecutora respecto a la tasación de (09) edificaciones pertenecientes al Distrito Fiscal de Lambayeque, teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos y normativas vigentes.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los términos de referencia son realizados para la contratación del Servicio A Todo Costo. Esto debe responder a las características técnicas y actividades adjuntos en el presente documento. El servicio contempla la tasación de (09) inmuebles pertenecientes al Distrito Fiscal de Lambayeque, los cuales se detallan a continuación:

N°	Locales	Dirección	Distrito	Provincia	Departamento
01	Sede Central del Ministerio Público en Chiclayo	Av. Manuel María Izaga N.º115	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque
02	Justicia Juvenil Restaurativa	Calle San José N.º867 OF.301	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque
03	D.F. Lambayeque	Calle Bacamatos N.º 399	Lambayeque	Chiclayo	Lambayeque
04	Sede Fiscal de José Leonardo Ortiz	Calle Virrey Toledo Mz. Z lote B UPIS – Atusparias	José Leonardo Ortiz	Chiclayo	Lambayeque

05	Sede Fiscal de Ferreñafe	Av. Víctor Raúl Haya de la Torre y la Calle Mariscal Nieto Lote 3 (Av. Tacna S/N)	Ferreñafe	Ferreñafe	Lambayeque
06	Sede Fiscal de Motupe	Av. El Maestro N.º 2635	Motupe	Lambayeque	Lambayeque
07	Sede Fiscal de Jaén	Héroes del Cenepa Lote N.º 03	Jaén	Jaén	Cajamarca
08	Sede Fiscal de San Ignacio	Prolongación Porvenir Mz. G Lote 15 Sector III	San Ignacio	San Ignacio	Cajamarca
09	Almacén de Elementos Materiales, Evidencias y Bienes Incautados	Av. Chinchaysuyo N.º 960	Chiclayo	Chiclayo	Lambayeque

5.1. ACTIVIDADES

Para la elaboración de las Tasaciones, el contratista deberá tener en consideración todas las normas aplicables señaladas en el Reglamento Nacional de Tasaciones, Resolución Ministerial N.º 172-2016-VIVIENDA, Resolución Ministerial N.º 424-2017-VIVIENDA y Resolución S.B.S N.º 11356-2008, a fin de garantizar un eficiente trabajo.

5.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

La ejecución del servicio será a todo costo. El Ministerio Público no suministrará ningún insumo, accesorio, equipo, herramienta, transporte y/o cualquier otro bien o elemento necesario para la ejecución del servicio, el cual, deberá ser considerado dentro de su oferta técnica y económica.

La tasación deberá incluir, como mínimo, la siguiente información técnica para cada inmueble evaluado, estructurada de la siguiente manera:

1. INFORME TÉCNICO DE TASACIÓN

Es el documento elaborado y suscrito por el perito tasador que contiene la tasación de un bien mueble o inmueble, e indica con precisión la fecha en que es realizada y los valores empleados en la misma; en caso la evaluación sea retrospectiva, se deja constancia en el informe de dicha situación. Comprende la memoria descriptiva, la tasación y los anexos.

1.1 Memoria Descriptiva

- 1.1.1 Nombre de la persona natural o jurídica que solicita la tasación.
- 1.1.2 Nombre del propietario o poseionario.
- 1.1.3 Situación registral del predio.
- 1.1.4 Objeto de tasación.
- 1.1.5 Método y Reglamentación empleada.
- 1.1.6 Fecha de Inspección ocular y/o fecha a la cual está referida la tasación.
- 1.1.7 Ubicación del predio.
- 1.1.8 Zonificación y uso actual del predio.
- 1.1.9 Área de la edificación y área del terreno.
- 1.1.10 Linderos y perímetro.
- 1.1.11 Descripción del predio (descripción general, distribución de planta, características técnicas de la edificación, obras complementarias e



instalaciones fijas o permanentes, antigüedad, estado de conservación y depreciación).

1.1.12 Características e Infraestructura de Servicios Urbanos del entorno del predio

1.1.13 Servidumbres.

1.1.14 Gravámenes y cargas.

1.1.15 Fuente y procedencia de la información.

1.1.16 Observaciones.

1.2 Tasación

1.2.1 Valor del terreno.

1.2.2 Valor comercial.

1.2.3 Valor de realización.

1.2.4 Valor de reposición.

1.2.5 Valor de las edificaciones.

1.2.6 Valor de las obras complementarias e instalaciones fijas y permanentes.

1.2.7 Valor de bienes intangibles, según corresponda.

1.2.8 Valor total del predio.

1.3 Opinión Integral del perito evaluador

13.1 Comentarios del perito evaluador.

1.4 Anexos

1.4.1 Cuadro resumen general de las tasaciones.

1.4.2 Registro fotográfico.

1.4.3 Otros.

6. ÁREA USUARIA

Se considera como área Usuaria Final a la **Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de Lambayeque**.

7. BASE LEGAL

- Resolución Ministerial N.º 172-2016-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N.º 424-2017-VIVIENDA y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Tasaciones.
- Resolución S.B.S N.º 11356-2008.
- Ley de Contrataciones del Estado.

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONTRATISTA PERFIL DEL CONTRATISTA

8.1. PERFIL DEL POSTOR

Capacidad Legal:

- Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
- Persona natural y/o jurídica acreditar con copia de DNI y/o RUC.
- El proveedor deberá estar inscrito como proveedor de SERVICIOS en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), habilitado y vigente.

La experiencia:



- El postor deberá acreditar la experiencia relacionado al servicio (tasación de inmuebles), se acreditará con contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad por la prestación efectuada del mismo, entre otros correspondientes a un mínimo de 05 contrataciones en entidades públicas y/o privadas.

8.2. DEL PERSONAL PROPUESTO

a) *Un (01) perito tasador (Ing. Civil o Arquitecto):*

Principales Actividades

Quién se encargará de elaboración de las tasaciones de los inmuebles señalados.

Formación académica

Perito tasador adscrito en el MVCS (Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Perú) y/o REPEV (Registro de peritos valuadores) vigente, con título profesional de Ing. Civil o Arquitecto colegiado (certificado o registro que deberá presentarse para el inicio del servicio).

Experiencia del personal

Experiencia mínima de 02 años como Perito Tasador adscrito en el MVCS y/o REPEV con título profesional de Ing. Civil o Arquitecto colegiado.

Los documentos que acrediten la experiencia solicitada se presentará para la suscripción del contrato.

El contratista dispondrá de la cantidad necesaria del personal para el cumplimiento de la ejecución del servicio.

8.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El consultor deberá de suministrar la cantidad necesaria de recursos, personal, equipo especializado, herramientas y demás insumos necesarios para la correcta ejecución del servicio, el mismo que debe ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional al Ministerio Público.
- El consultor es directamente responsable de la buena ejecución del servicio contratado, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para el MINISTERIO PÚBLICO, las deficiencias que puedan presentar los estudios con posteridad a la prestación del servicio.
- El consultor deberá mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas respectivas de decisión del MINISTERIO PÚBLICO, así como de otras instituciones que de alguna forma se involucren.
- Deberá prestar asesoría, absolver consultas y/o observaciones cuando el MINISTERIO PÚBLICO las formule y presentarse con sus Especialistas a requerimiento de la Entidad.
- Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de sus metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento.
- Asimismo, deberá efectuar oportunamente la coordinación con otras entidades y obtener las aprobaciones respectivas de ser el caso, para la ejecución del estudio, indicando las acciones que sean necesarias para cumplir tal cometido.

8.4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR



- El consultor y/o contratista deberá presentar un informe de manera física y digital, que contenga la información técnica correspondiente a las tasaciones (considerando lo señalado en el ítem 5.2) de los (09) inmuebles señalados en el Ítem 5., toda la documentación presentada deberá contar con las firmas y sellos del profesional correspondiente (Ítem 8.2), en el plazo establecido (Ítem 10.2) y teniendo en cuenta los criterios de valoración establecidos y normativas vigentes.
- **Respecto al Informe físico:** Se deberá presentar en fólder pinner A-4 debidamente foliado, sellado y firmado por el perito tasador (Ítem 8.2). Todos los documentos que contenga el informe serán presentados en (2) original y (2) copias.
- **Respecto al Informe digital:** Se deberá remitir la documentación en formato PDF, con el foliado, firmas y sellos correspondientes del perito tasador (Ítem 8.2).



9. COORDINACIONES

El consultor y/o contratista deberá coordinar con la **Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de Lambayeque**, para la ejecución del servicio.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. CONFORMIDAD DE SERVICIO

Será emitida por la **Unidad Ejecutora del Distrito Fiscal de Lambayeque**, siempre y cuando se haya concluido y cumplido la totalidad del servicio, en conformidad a los Términos de Referencia y las características técnicas.

Asimismo, de encontrarse observaciones, se levantará un Acta de Observaciones, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole al contratista y/o consultor un plazo para subsanarlo no menor de dos (02) días calendario ni mayor de diez (10) días calendario, suscribiéndose dicha acta juntamente con el contratista y/o consultor.

10.2. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LUGAR DE PRESTACIÓN: El lugar de ejecución se encuentra previsto en el literal 5. de los Términos de Referencia siendo un total de 09 Sedes del Distrito Fiscal de Lambayeque.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El servicio se desarrollará en un plazo de 30 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

10.3. RESULTADO ESPERADO

Al finalizar el servicio, el proveedor presentará el informe de prestación que contendrá:

- o *Informe Técnico de Tasación por cada uno de los (09) inmuebles señalados en el presente documento y teniendo en cuenta la información técnica mínima y estructura señalada en el Ítem 5.2 Características técnicas del servicio.*

11. FORMA DE PAGO

Luego de emitida la conformidad de servicio, el pago se realizará en forma única, una vez culminado el servicio contratado dentro de los diez (10) días calendario, conforme al artículo 171° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225.

12. GARANTÍA COMERCIAL DEL SERVICIO

El proveedor debe brindar como mínimo un año de garantía (12 meses) por las prestaciones efectuadas, contra todos los defectos, diseño y/o fabricación, contados a partir del día siguiente de la conformidad de la recepción, en caso de presentarse defectos en la prestación del servicio, el contratista deberá reemplazar o corregir todas las partes defectuosas sin costo alguno.

El Ministerio Público Fiscalía de la Nación, notificará al contratista cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo detectado, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. Si el contratista después de haber sido notificado no subsana los defectos dentro de las 72 horas siguientes de haber sido notificado, la entidad podrá dentro de un plazo razonable, tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta, costo y riesgo del contratista, las mismas que serán comunicadas al contratista para que asuma su responsabilidad, de no hacerlo la entidad efectuará las acciones que considere conveniente.

13. PLAZO DE RESPONSABILIDAD Y VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación del servicio por un plazo de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el Ministerio Público Fiscalía de la Nación.

14. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista del servicio contratado, deberá mantener la absoluta confidencialidad y reserva en el manejo de información a la que se tenga acceso, en el contexto del servicio que prestará, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de Contratación es: **SUMA ALZADA.**

16. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo al Artículo N° 162.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, 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:

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

Donde F tiene el siguiente valor: $F = 0.40$.

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución del servicio objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

