

Anexo N° 01

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Logística y Control Patrimonial
Actividad del POI:	C027 – Realizar procesos de selección para dotar de bienes y servicio de la institución.
Denominación de la Contratación:	Servicio de elaboración de planos de arquitectura y plano de estructuras.

I. FINALIDAD PÚBLICA

Propiciar condiciones para generar un buen ambiente de trabajo que favorezca la calidad de vida, integración y motivación de los servidores de la institución, así como la eficacia, la eficiencia y efectividad en su desempeño.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar servicios profesionales para la elaboración de planos de arquitectura, escaneo de estructuras y planos de estructuras de la edificación existente de la sede del SATT.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

A continuación, se detallará la característica del servicio solicitado:

Elaboración de planos de arquitectura:

- Plano de distribución y niveles
- Plano de techos
- Plano de cortes y elevaciones
- Cuadro de aforos

Escaneo de estructuras existente y elaboración de planos de estructuras:

- Plano general de elementos estructurales
- Plano de estructuras por niveles.
- Plano de cimentación

El plano deberá contar con su memoria descriptiva correspondiente.

El participante deberá realizar una visita a las instalaciones de la entidad, a fin de elaborar su oferta económica.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Podrán participar personas Naturales o Jurídicas que cuenten con constancia de inscripción del RNP de proveedor de servicios.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar la elaboración y/o reformulación de dos (2) expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general.
- El Consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP como Proveedor de Servicios.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la ejecución del servicio.
- Adjuntar acta de visita realizada



TENER EL SIGUIENTE PERSONAL PROFESIONAL

Jefe de Proyecto: Persona natural que cuente con ruc activo y habido.

- Persona natural con título universitario, colegiado en la carrera de ingeniería civil colegiado y habilitado.
- Contar con experiencia mínima de haber realizado dos (02) expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras en general.
- Con estudios, cursos, entre otros.
- Contar con rnp
- No tener impedimentos para contratar con el estado.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde.

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No corresponde.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No corresponde.

VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Servicio de Administración Tributaria de Trujillo –SATT.

PLAZO: El plazo total para la entrega del servicio es de: cuarenta y cinco (45) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

IX. ENTREGABLES

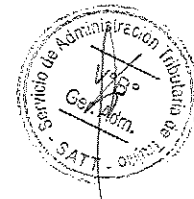
No corresponde.

X. CONFORMIDAD

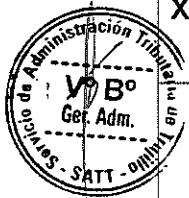
Oficina Gestión de Talento Humano.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Un solo pago, previa conformidad de servicio.



XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)
<p>La 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 contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.</p> <p>Esta 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.</p>
XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR
<p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los viciosocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (De corresponder)
<p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO (De corresponder)
<p>No corresponde.</p>
XVII. PENALIDADES POR MORA
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>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: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$</p> <p style="text-align: center;">$F \times \text{plazo en días}$</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: $F = 0.40$.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$. - Para obras: $F = 0.15$. <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.</p> <p>c) Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>



XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES (De Corresponder)

No corresponde

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad debe establecer las causales de solución de contrato, así como el procedimiento del mismo.

XX. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XXI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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.

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.

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.

XXII. APLICACIÓN SUPLETORIA

La Entidad aplica de manera supletoria [*Definir la norma de aplicación, por ejemplo el Código Civil*], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.



Firma del responsable de área usuaria

Ing. Ana Lucía Pérez Mantilla
RESP. OFIC. DE LOGÍSTICA Y
CONTROL PATRIMONIAL (e)
SATT