

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Subgerencia de Saneamiento Técnico Legal y Catastro

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES PARA SANEAMIENTO TECNICO LEGAL DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD MUNICIPAL Y ESTATAL HASTA SU INSCRIPCIÓN EN REGISTROS PUBLICOS.

Denominación de la contratación : CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL COMO ARQUITECTO ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO LEGAL

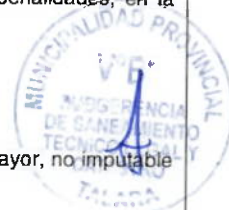
#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>LOGRAR EL SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y LA FORMALIZACIÓN DE LA PROPIEDAD HASTA SU INSCRIPCIÓN EN REGISTROS PUBLICOS DE LOS POSESIORIOS INFORMALES DE LOS DIFERENTES ASENTAMIENTOS HUMANOS UBICADO EN LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>LAS FUNCIONES DE UN ARQUITECTO, PUEDE VARIAR PARA EL PRESENTE CASO DEBE TENER CONOCIMIENTO EN LA ELABORACIÓN DE DIAGNOSTICOS TECNICOS LEGALES Y SANEAMIENTO INTEGRAL, LA SUPERVISIÓN DE HABILITACIONES URBANAS Y EDIFICACIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES.</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE DIAGNOSTICO TECNICO LEGAL Y SANEAMIENTO INTEGRAL DE LOS AA.HH. Y POSESIONES INFORMALES, COMPRENDIDO EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO TECNICO LEGAL Y CATASTRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA. • ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES DE DIAGNOSTICO TECNICO LEGAL Y SANEAMIENTO INTEGRAL DE LOS AA.HH. Y POSESIONES INFORMALES UBICADAS EN LA PROVINCIA DE TALARA, QUE SE LE ASIGNE (DONDE IDENTIFIQUE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD EXISTENTES, RESPECTIVAS CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES, ELABORACION DE PLANOS Y BASE DE DATOS Y ELABORACION DE EXPEDIENTES PARA INGRESO A SUNARP) DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS DE FORMALIZACIÓN. • ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE DE SANEAMIENTO INTEGRAL QUE CONTIENE: INFORME DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE DE DIAGNOSTICO, OFICIOS REMITIDOS A ENTIDADES, RESPUESTAS DE ENTIDADES, CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DE ANALISIS DE RIESGO , ACTA DE ASAMBLEA PUBLICA, PLANO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO, PLANO DE VERIFICACIÓN DE LOTE, PLANOS (SEGUN CORRESPONDA) DE INDEPENDIZACIÓN, INMATRICULACIÓN, SUBDIVISIÓN, PERIMETRO, TRAZADO Y LOTIZACIÓN CON SUS MEMORIAS DESCRIPTIVAS, PROYECTO DE RESOLUCIÓN JEFATURAL DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE Y OTROS DOCUMENTOS QUE AYUDEN A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE. • PROPORCIONAR Y/O PROCESAR LA INFORMACION EN CIVID 3D, AUTOCAD GIS. • COORDINAR CON LOS DIRIGENTES Y/O AUTORIDADES DEL LUGAR. • COORDINAR CON EL EQUIPO DE TOPOGRAFIA Y EL EQUIPO DE VERIFICADORES. • OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JEFATURA INMEDIATA RELACIONADOS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <p>TITULO DE ARQUITECTO COLEGIADO Y HABILITADO.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RNP EN SERVICIOS</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO.</p> <p>EL PROVEEDOR NO ENCONTRARSE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO.</p>
V	<p>CUANTIA ESTIMADA</p> <p>LA CUANTIA ESTIMADA TOTAL DEL SERVICIO ES DE S/. 4,000.00 (CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)</p>



VI	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERAN LLEVADAS A CABO EN LA SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO TECNICO LEGAL Y CATASTRO.</p> <p>PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SERA DE 30 DÍAS.</p>						
VII	<p>ENTREGABLES</p> <p>(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="220 533 1406 869"> <thead> <tr> <th data-bbox="220 533 619 607">Nro</th> <th data-bbox="619 533 1010 607">Entregable</th> <th data-bbox="1010 533 1406 607">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="220 607 619 869">1</td> <td data-bbox="619 607 1010 869">PRIMER ENTREGABLE: EL CUAL DEBE SER PRESENTADO EN UN PLAZO MAXIMO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO.</td> <td data-bbox="1010 607 1406 869">PRIMER ENTREGABLE: DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LA CLAUSULA FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. ASIMISMO, EL ENTREGABLE SEÑALADO DEBE CONTENER COMO MÍNIMO EL LISTADO Y DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	PRIMER ENTREGABLE: EL CUAL DEBE SER PRESENTADO EN UN PLAZO MAXIMO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO.	PRIMER ENTREGABLE: DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LA CLAUSULA FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. ASIMISMO, EL ENTREGABLE SEÑALADO DEBE CONTENER COMO MÍNIMO EL LISTADO Y DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
1	PRIMER ENTREGABLE: EL CUAL DEBE SER PRESENTADO EN UN PLAZO MAXIMO DE TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO.	PRIMER ENTREGABLE: DEBERÁ CONTENER LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LA CLAUSULA FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. ASIMISMO, EL ENTREGABLE SEÑALADO DEBE CONTENER COMO MÍNIMO EL LISTADO Y DETALLE DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.					
VIII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad es otorgada por la SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO TECNICO LEGAL Y CATASTRO en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar EL PLAZO NO 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 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 para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD 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</p>						
IX	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en (PAGO ÚNICO), luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿ Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada ¿ Orden de servicio ¿ Entregable ¿ Recibo Por Honorarios O Factura ¿ Suspensión de renta de cuarta categoría (de corresponder) <p>En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales</p>						



X	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda 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>
XI	<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 un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
XII	<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>
XIII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>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:</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$</p> <p>F x plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40</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 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.</p>
XIV	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. 4. 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. 5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. 6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante las etapas de actuaciones preparatorias y ejecución contractual. <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 contratista se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87° de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Publicas</p>



<p>XVI</p>	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 provincial de Talara.</p>
<p>XVII</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 o conciliación.</p>
<p>XVIII</p>	<p>GESTIÓN DE RIESGOS</p> <p>Existe riesgo bajo de que el contratista incumpla con realizar el servicio de acuerdo a los alcances y descripción establecidos en los presentes términos de referencia; para lo cual como medida de prevención el área usuaria realizará la revisión y verificación del servicio que se le brinda previo a la emisión de la conformidad; es importante precisar que dicha verificación no enerva bajo ninguna circunstancia la responsabilidad del contratista en el caso de vicios ocultos que pudieran producirse durante la ejecución del servicio.</p> <p>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.</p>


 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
 SERVICIO DE SERVICIOS TÉCNICOS, URBANOS Y CATASTRAL
 Arq. JOSE LUIS ZAPANA GUERRERO
 SUBGERENTE DE SERVICIOS TÉCNICOS, URBANOS Y CATASTRAL

 Firma del solicitante

 Firma del Jefe del Área Usuaría