

ANEXO N° 01

TERMINO DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES Y/O SERVICIOS EN GENERAL

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"Contrato De Servicios **Profesionales de un Arquitecto**, para La La Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad distrital de San Sebastián."

II. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Habilitaciones Urbanas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un Asistente Administrativo, para realizar las funciones inherentes a las actividades que se desarrollan en la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, como son:

- Revisar y evaluar expedientes de Habilitación Urbana en todas sus modalidades A,B,C y D
- Evaluar e informar expedientes de Recepción de Obras de Habilitación Urbana en las modalidades A,B,C y D
- Revisar y evaluar expedientes de Subdivisión.
- Revisar y evaluar expedientes de visación de planos
- Emitir opinión respecto a requerimientos provenientes de otras dependencias y/o entidades
- Elaborar y redactar informes y documentos diversos que apoyen al cumplimiento de las metas de la sub gerencia.
- Realizar inspecciones y constataciones técnicas de predios, secciones viales, según tramites de la sub gerencia de Habilitaciones Urbanas.
- Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia que le sean asignadas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

IV. ACTIVIDAD POI

No corresponde

V. FINALIDAD PÚBLICA

Administración y Gestión Territorial en el ámbito del distrito de San Sebastián

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

- Revisar y evaluar expedientes de Habilitación Urbana en todas sus modalidades A,B,C y D
- Evaluar e informar expedientes de Recepción de Obras de Habilitación Urbana en las modalidades A,B,C y D
- Revisar y evaluar expedientes de Subdivisión.
- Revisar y evaluar expedientes de visación de planos
- Emitir opinión respecto a requerimientos provenientes de otras dependencias y/o entidades
- Elaborar y redactar informes y documentos diversos que apoyen al cumplimiento de las metas de la sub gerencia.
- Realizar inspecciones y constataciones técnicas de predios, secciones viales, según tramites de la sub gerencia de Habilitaciones Urbanas.
- Otras funciones relacionadas con el ámbito de su competencia que le sean asignadas por la

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde

VIII. SEGUROS

No corresponde

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

Experiencia y competencias.	- Con experiencia en Administración Pública y Municipal, 05 años.
Formación académica y estudios de especialización.	- Título Profesional de Arquitecto, Colegiado y habilitado.
Capacitaciones y otros estudios.	- Manejo Microsoft Office, Autocad y ArcGIS acreditado. - Cursos de Especialización y/o Diplomado en Habilitaciones Urbanas o afines. - Capacitación en Saneamiento Físico Legal y Ordenamiento Territorial. - Conocimiento de la Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificación y sus modificatorias. - Conocimiento de la ley del procedimiento administrativo general n° 27444. - Conocimiento del Plan de Desarrollo Urbano de la provincia del Cusco y su reglamento, RNE y otros.
Remuneración:	- S/. 4 000.00 (Cuatro mil soles con 00/100)

XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Dara inicio al día siguiente de notificada y recibida el contrato o el contrato perfeccionado mediante la Orden de Servicio. El servicio Prestado tendrá una duración de 15 días calendarios como máximo contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato o notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgara 05 días hábiles para el levantamiento de las mismas.

XIII. ENTREGABLES

Para el pago Único deberá presentar 01 Informe Entregable que contenga:

- Evaluar y elaborar informe de 10 visaciones de planos y memorias
- Evaluar y elaborar informe de 2 Subdivisiones de lote urbano
- Evaluar y elaborar informe de 2 expedientes de Habilitaciones Urbanas modalidades A, B, C y D (según la carga de la Subgerencia)
- 01 informe de las actividades realizadas.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

Presentación de un Informe y/o carta de las actividades realizadas durante la prestación del servicio.

El proveedor deberá presentar su carta de cumplimiento dentro del plazo ofertado y por mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN.

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

No corresponde

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el responsable del área usuaria y en el caso de proyectos será emitido por el residente/responsable de obra y V°B° del Inspector/Supervisor.

XVII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de PAGO ÚNICO, previo informe de conformidad por parte del área usuaria y al CCI como proveedor del estado.

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de la prestación del servicio o consultoría, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

XVIII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XIX. OTRAS PENALIDADES

No corresponde

XX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XXI. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el Proyecto Especial de Inversión Pública Escuelas Bicentenario, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXIII. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

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, participantes, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos



por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio o bien contratado y a las acciones civiles y/o penales que el Programa pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXIV. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

XXV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La MDSS puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la 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.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

V°B° GERENTE DE LINEA