

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ADQUISICIÓN DE TRIPTICOS PARA EL PROYECTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN – CUSCO- CUSCO.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

ADQUISCION DE TRIPTICOS

II. AREA USUARIA

PROYECTO DE AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Para el cumplimiento de la partida vinculada a la adquisición de TRIPTICOS que tiene la finalidad de tener material informativo en formato impreso para el proceso de sensibilización y difusión de los alcances del proyecto, para los sectores que comprende el PROYECTO DE AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO- CUSCO. Para el desarrollo de las visitas y ferias itinerantes en campo por parte del personal de difusión.

IV. FINALIDAD PÚBLICA

La presente busca adquirir TRIPTICOS, como parte del material informativo impreso para las ferias y proceso de sensibilización en ferias, seminarios, talleres informativos del componente de difusión y sensibilización para el: PROYECTO DE AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO- CUSCO.

ÍTEM	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U.M.
1	TRÍPTICOS	• MATERIAL: Papel Couche mate de 150 g.. • MEDIDA: Abierta 29.7 cm ancho x +21cm alto. Cerrado 9.9 cm ancho x 21cm alto. • COLOR: Verde institucional • IMPRESIÓN: Impresión Offset full color, solicitar sistema de impresión CTP. • Ojo* Impresión no sea menor a 300 DPI (dots per inch) puntos por pulgada	2	Millar

V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL BIEN

***NOTA IMPORTANTE:** serán necesarias pruebas de impresión que serán previamente coordinadas y validadas con la parte usuaria, para la impresión definitiva del material.

Modelo



Es importante tu colaboración

Durante la visita del personal del proyecto es importante resguardar la integridad de los muros, poniendo en buen recaudo a las mascotas que se tiene en casa y evitar accidentes (modestos específicamente).

Así mismo, durante el llenado de las fichas catastrales es importante proporcionar a los técnicos catastrales brindar la información solicitada para un levantamiento de información de manera objetiva.

La Municipalidad Distrital de San Sebastián realiza esta actividad de manera GRATUITA y por personal acreditado con sus respectivos documentos y photocheli.






Este proceso de levantamiento de información de todos los predios se viene realizando en las 22 secciones que comprende el distrito de San Sebastián, cuyos resultados serán publicados para consultas y observaciones por parte de los titulares de los predios. Y para concluir esta información será vinculada en el Sistema Nacional de Catastro, el Registro de Predios y la publicación en la Página Web.

Contactos:

<https://www.facebook.com/CatastroSanSebastian>

proyecatastrosansebastian@gmail.com

Urbanización Cachimayo segunda etapa A-7-San Sebastián

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

Gerencia de Desarrollo Urbano



PROYECTO DE AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIÁN - CUSCO

CARTILLA INFORMATIVA



CUSCO - GESTIÓN 2023-2026

Presentación

El proyecto de "Ampliación del Sistema de Información Catastral Urbana del Distrito de San Sebastián - Cusco" tiene como objetivo mejorar la administración y manejo urbano en el Distrito de San Sebastián. Busca fortalecer los mecanismos para que todos los ciudadanos tengan acceso a servicios eficientes proporcionados por la municipalidad, tanto en asuntos urbanos como en otras áreas dentro de sus competencias.

El proyecto se centra en crear un catastro urbano actualizado, que no solo sirva para temas tributarios, sino que también sea una fuente importante de información para planificar y cumplir con los normativos. Se pretende fortalecer las capacidades de la municipalidad para desarrollar trabajos de planificación y control urbano.

La mejora en la gestión y manejo urbano se llevará a cabo a través de cuatro componentes:

- Proporcionar información catastral oportuna.
- Establecer un óptimo sistema de información catastral actualizado.
- Implementar un programa eficiente para mantener actualizada la información.
- Sensibilizar a los ciudadanos sobre la importancia del catastro.

Con estas acciones, se busca una gestión urbana más eficiente y una mejor calidad de vida para todos los habitantes del Distrito de San Sebastián.



¿QUÉ ES CATASTRO?

El catastro es un inventario o censo debidamente actualizado de los bienes e inmuebles, pertenecientes al estado y/o particulares con el objetivo de lograr una correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica.



OBJETIVOS DEL CATASTRO

- Cambiar una base de datos actualizada del distrito de San Sebastián.
- Desarrollar y optimizar acciones de planificación, intervención y prevención del distrito, para una buena gestión municipal.
- Mejorar los servicios municipales en beneficio de la población.



EL CATASTRO ES IMPORTANTE PORQUE:

Ayuda a regularizar la propiedad. Esto significa que permite formalizar la tenencia de la tierra, lo cual es esencial para tener una propiedad legalmente reconocida y protegida.

Facilita la planificación urbana. Con el catastro, se puede conocer con precisión la ubicación y estado de los bienes y servicios en una zona urbana, como centros educativos, de salud, parques, entre otros. También permite identificar zonas de riesgo.

Mejora la planificación del uso del suelo. Con el catastro, es posible conocer los usos actuales del suelo, lo que ayuda a planificar y ordenar de manera más efectiva el desarrollo urbano. Esto se traduce en la toma de mejores decisiones para invertir en cuentas de gestión urbana y otras competencias municipales.



VI. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- No tener impedimento para vender al estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario Registrado
- Tener Registro Nacional de Proveedores vigente.

VII. GARANTIAS

La garantía mínima del producto deber ser por el periodo de doce (12) meses calendario, contados a partir del día siguiente del internamiento del bien.

VIII. LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

La entrega se realizará en el almacén del proyecto “AMPLIACION DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL URBANA DEL DISTRITO DE SAN SEBASTIAN – CUSCO – CUSCO”, sito en Urbanización Cachimayo segunda etapa A-1, en el horario de 09:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 hrs, en coordinación con almacén central.

IX. PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN

El plazo máximo de entrega es de CINCO (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

X. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Residente del Proyecto y V°B° del Supervisor, previo informe favorable de la Oficina de la Tecnología de la Información, dentro de un plazo que no excederá de cinco (05) días hábiles, luego de recepcionado el bien, y de no haber observaciones.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará con **PAGO UNICO**, previo informe de conformidad por parte del área usuaria, luego de la recepción en almacén.

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 los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato o contrato perfeccionado mediante la orden de compra.

XII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la entrega del bien:

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.

XIII. 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.

XIV. 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.

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 bien o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XV. 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.

XVI. 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 bien contratado y a las acciones civiles y/o penales, constituyendo su declaración en la Orden de Compra de la que estas especificaciones técnicas forman parte integrante.

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

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

XVIII. 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 de compra que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de compra por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XIX. 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.

FIRMA Y SELLO DEL RESPONSABLE

FIRMA Y SELLO INSPECTOR