



## Resolución Gerencial General Regional N° 156 -2012-Gobierno Regional del Callao – GGR

Callao, 08 FEB. 2012

### VISTOS:

Los Informes Nros. 945-2011-GRC/GA-OGP y Nro. 42-2012-GRC/GA-OGP de fechas 26 de diciembre 2011 y 18 de enero 2012, **elaborados** por la Oficina de Gestión Patrimonial; los Proveídos S/Nros. de 26 de enero 2012, 01 y 02 de febrero 2012, cursados por la Gerencia de Administración; Memorando Múltiple Nro. 151-2011-GRC/GRPPAT, de fecha 16 de noviembre 2011, los Memorándums Nros. 070-2012-GRC/GRPPAT, 237-2012-GRC/GRPPAT y 355-2012-GRC/GRPPAT, de fechas 10 y 25 de enero 2012 y 01 de febrero 2012 respectivamente, **emitidos** por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorandum Nro. 008-2012-GRC/GA-OGP, del 18 de enero 2012, **generado** por la Oficina de Gestión Patrimonial; el Informe Nro. 135-2012-GRC/GA-OL, de fecha 31 de enero de 2012, **originado** por la Oficina de Logística; el Memorandum N° 028-2012-GRC/GGR/OTIC, de fecha 23 de enero de 2012, de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones; y el Informe N° 096-2012-GRC/GA-OGP, de fecha 02 de febrero de 2012, de la Oficina de Gestión Patrimonial, y;

### CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 010-88-VC, del 4 de julio de 1988, se declara de interés social la ejecución del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec en la Provincia Constitucional del Callao;

Que, por Decreto Supremo N° 003-98-MTC, del 20 de marzo de 1988, se dispuso que el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción, transfiera al Ministerio de la Presidencia el Proyecto Especial Ciudad Pachacutec, comprendiendo ello el acervo documentario y las tierras asignadas y aún no adjudicadas a la fecha. Posteriormente, en mérito de la Resolución Ministerial N° 412-98-PRES, se dispuso que la Corporación de Desarrollo de Lima y Callao (CORDELICA) asuma el Proyecto y desarrolle sus acciones a partir del objetivo de culminar la consolidación y el poblamiento del proyecto;

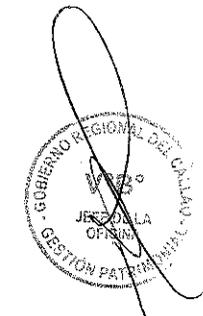
Que, en merito de la Quinta Disposición Transitoria de la Ley N° 26867, Ley de Bases de la Descentralización, refiere que la transferencia hacia los gobiernos regionales comprende también los predios y el acervo documentario, como también los proyectos que se encuentran a cargo de los CTAR's;

Que, con el Decreto Supremo N° 002-2007-VIVIENDA de fecha 11 de enero de 2007, se encarga al Gobierno Regional del Callao la titularidad del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec para efectuar el procedimiento de reversión aprobado mediante Ley N° 28703;

Que, con Decreto Supremo N° 037-2001-MTC, de fecha 25 de julio de 2001 se crea el Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec;

Que, con Decreto Supremo N° 001-2007-VIVIENDA, publicado el 10 de enero de 2007, se delega al Gobierno Regional del Callao las competencias contraídas por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento con D.S. N° 037-2001-MTC;

Que, con Ordenanza Regional N° 000016, de fecha 20 de junio de 2011, se encarga a la Gerencia de Administración y a la Oficina de Gestión Patrimonial efectúe el Saneamiento Físico Legal de las áreas de los terrenos de los Proyectos Especial Ciudad Pachacutec y Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec;



Que, mediante el Informe Nro. 096-2012-GRC/GA-OGP, de fecha 02 de febrero de 2012, la Oficina de Gestión Patrimonial **remite** el Expediente Técnico de la Actividad "**SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012**", solicitando que sea elevado a la Gerencia General Regional para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 042-2012-GRC/GA-OGP, de fecha 18 de enero 2012, la Oficina de Gestión Patrimonial **informa** que ha procedido a reformular el Expediente Técnico de la Actividad "**SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012**", con un presupuesto analítico ascendente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 500,000.00), incluido los Impuestos de ley, y un plazo de ejecución de DIEZ (10) meses, mediante ejecución presupuestaria Directa, cuyo objetivo es la Titulación de Quinientos (500) lotes de vivienda (de propiedad regional), comercio, industria equipamiento urbano vendible, otros usos y aportes reglamentarios, todos ellos, ubicados dentro del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec y Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec – Ventanilla y dejar sin efecto o reconocer derechos de propiedad de mil (1,000) contratos de Adjudicación sujetos a la Ley N° 28703 y su Reglamento, **solicitando** la continuación de su trámite a efectos de la evaluación técnica y cobertura presupuestal;

Que, mediante Memorándum Nro. 237-2012-GRC/GRPPAT, de fecha 25 de enero 2012, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial **concluye e informa** que la Actividad "**SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012**", es una acción concreta y está dentro del marco legal, cuya formulación y ejecución es una responsabilidad de la Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración, **la cual**, guarda coherencia entre el objetivo de la actividad y los objetivos de desarrollo del Plan de Desarrollo Concertado – Plan Anual 2012, dentro de las competencias y funciones del Gobierno Regional del Callao. Asimismo, **recomienda que el Expediente sea remitido a la Oficina de Logística, para el estudio de posibilidades y determinación del Valor Referencial;**

Que, a través del Proveído S/Nro. consignado en el Memorando Nro. 237-2012-GRC/GRPPAT, de fecha 25 de enero 2012, la Gerencia de Administración **dispone** que la Oficina de Logística, efectúe el estudio de posibilidades y determine el Valor Referencial de la referida Actividad;

Que, mediante el Informe Nro. 135-2012-GRC/GA-OL, de fecha 31 de enero 2012, la Oficina de Logística, **remite** el Informe Nro. 014-2012-GRC/GA-OL-RFT, de fecha 31 de enero 2012, en cuyo contenido se comunica el resultado de la determinación del Valor Referencial de Bienes y Servicios, **el cual**, ha permitido elaborar el presupuesto analítico que forma parte del Expediente Técnico de la Actividad "**SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012**", con precios al mes de enero de 2012;

Que, mediante Proveído S/Nro. de fecha 01 de febrero 2012, consignado en el Informe Nro. 135-2012-GRC/GA-OL, de fecha 31 de enero 2012, la Gerencia de Administración **solicita** a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, otorgue cobertura presupuestal para la referida Actividad;

Que, a través del Memorándum Nro. 355-2012-GRC/GRPPAT, de fecha 01 de febrero de 2012, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, **expide** la Certificación de Crédito Presupuestario para la Actividad "**SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012**", para el presente año fiscal ascendente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 500,000.00), **con cargo** a la Fuente de Financiamiento **5 Recursos Determinados**, Rubro **18** Canon, Sobre Canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones; asignándole la SECUENCIA FUNCIONAL: **0004** y CIS: **0010**, para el año 2012;

Que, el Decreto Legislativo N° 1017 – Ley de Contrataciones del Estado, sobre requisitos para convocar a un proceso, establece en su artículo 12° "Es requisito para convocar a proceso de selección, bajo sanción de nulidad, que el mismo este incluido en el Plan Anual de Contrataciones y cuente con el Expediente de Contratación debidamente aprobado";



Que, el Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sobre el Expediente de Contratación, señala en su artículo 10° "El Expediente de Contratación se inicia con el requerimiento del área usuaria. Dicho expediente debe contener la información referida a las características técnicas de lo que va a contar, el estudio de las posibilidades que ofrece el mercado, el valor referencial, la disponibilidad presupuestal, el tipo de proceso de selección, la modalidad de selección, el sistema de contratación, la modalidad de contratación a utilizarse y la fórmula de reajuste de ser el caso...";

Que, el artículo 7° de la Ley de Contrataciones del Estado, las entidades del Estado tienen la obligación de organizar el expediente de contratación, emitiendo el acto resolutorio, concordante con el artículo 24° de la misma norma para el caso de los procesos de selección, licitaciones públicas, concursos públicos, adjudicaciones directas públicas y selectivas, y se designará un Comité Especial;

Que, en cumplimiento a las funciones establecidas en el numeral 12., **ARTÍCULO 23°.-** del Texto Único Ordenado del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000028, de fecha 20 de diciembre de 2011; y de conformidad a las facultades delegadas mediante los incisos 20. y 22., **ARTÍCULO PRIMERO.-** de la Resolución Ejecutiva Regional Nro. 200, de fecha 29 de abril del 2009, y deja sin efecto el **Artículo Primero.-** de la Resolución Ejecutiva Regional Nro. 330, del 18 de agosto del 2009; y contando con la visación de la Oficina de Gestión Patrimonial, Gerencia de Administración, Gerencia de Asesoría Jurídica y Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, el Expediente Técnico de la Actividad "**SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012**", así como los Términos de Referencia de los Servicios y Especificaciones Técnicas para la adquisición de los Bienes, con un Presupuesto Analítico que asciende a QUINIENTOS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/500,000.00), incluido los impuestos de Ley, como se indica en el **Anexo Nro. 01**, que debidamente visado forma parte de la presente Resolución, con un plazo de ejecución de DIEZ (10) meses, a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial, a realizarse por la modalidad de una Ejecución Presupuestaria Directa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** los Términos de Referencia de la Actividad "**SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012**", según Anexo N° 02 adjunto que forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR** el Expediente de Contratación y Adquisición de la Actividad "**SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012**", según Anexo Nro. 03 que forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGUESE** a la Unidad Formuladora conforme al Expediente Técnico aprobado, y a la Oficina de Logística conforme a los Términos de Referencia, a las Especificaciones Técnicas, así como al Expediente de Contratación y Adquisición, el cumplimiento de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Dr. MARCO ANTONIO PALOMINO PEÑA  
Gerente General Regional



Anexo: 01

## PRESUPUESTO ANALITICO

ACTIVIDAD "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012"

(Expresado en Nuevos Soles)

Cadena de Gasto	Descripción del Gasto	Unidad	Informes	Cantidad	Precio Unitario	Total
<b>Servicios Diversos</b>						<b>486,500.00</b>
23271199.2	Ingeniero	Unidad	10	1	4,500.00	45,000.00
	Arquitecto	Unidad	10	1	4,000.00	40,000.00
	Supervisor de calidad	Unidad	9	1	3,000.00	27,000.00
	Abogado	Unidad	10	3	3,000.00	90,000.00
	Egresado de Derecho	Unidad	10	1	2,500.00	25,000.00
	Auxiliar de campo	Unidad	5	5	1,700.00	42,500.00
	Empadronador	Unidad	5	5	1,700.00	42,500.00
	Especialista SIG	Unidad	10	3	2,600.00	78,000.00
	Topógrafo	Unidad	10	1	2,650.00	26,500.00
	Notificadores	Unidad	10	7	1,000.00	70,000.00
<b>Papelera en General, Útiles y Materiales de Oficina</b>						<b>6,500.00</b>
231512	Papel Bond A-4	Millar	N/A	260	25.00	6,500.00
<b>Adquisición de Maquinarias Equipos y Mobiliario</b>						<b>6,000.00</b>
263231	Impresora (según especificaciones técnicas)	Unidad	N/A	1	2,000.00	2,000.00
	Computadora Portátil (según especificaciones técnicas)	Unidad	N/A	1	4,000.00	4,000.00
<b>Maquinaria y equipo de oficina</b>						<b>1,000.00</b>
263211	Cámara fotográfica (según especificaciones técnicas)	Unidad	N/A	1	1,000.00	1,000.00
<b>Total Actividad</b>						<b>500,000.00</b>





**ANEXO 02**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS**

1. **NOMBRE DEL SERVICIO**  
Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**
2. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración
3. **UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**  
El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.
4. **ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**  
El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.
5. **FINALIDAD PÚBLICA**  
Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.
6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**  
El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una consultoría especializada en materia de Saneamiento Físico-Legal, que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **INGENIERO CIVIL**
  - Elaboración de documentos técnicos para el saneamiento físico legal en el Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
  - Levantamiento de información topográfica- catastral de campo
  - Apoyo a la implementación de información geográfica Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
  - Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.
7. **ALCANCE DEL SERVICIO**  
El servicio de locación deberá avocarse al asesoramiento en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones,



reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones realizadas regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.

## 8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO

- 8.1 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).
- 8.2 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

## 9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos (300) días calendario de febrero a noviembre del 2012.

## 10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 45,000.00 (CUARENTA Y CINCO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

## 11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO

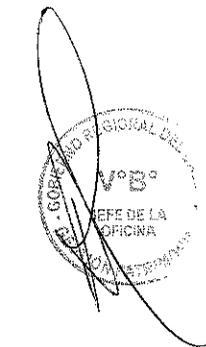
El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar diez (10) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente;

El cronograma de presentación de los Informes será

- |                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| • A la conformidad del 1°. Informe  | S/. 4,500.00 |
| • A la conformidad del 2°. Informe  | S/. 4,500.00 |
| • A la conformidad del 3°. Informe  | S/. 4,500.00 |
| • A la conformidad del 4°. Informe  | S/. 4,500.00 |
| • A la conformidad del 5°. Informe  | S/. 4,500.00 |
| • A la conformidad del 6°. Informe  | S/. 4,500.00 |
| • A la conformidad del 7°. Informe  | S/. 4,500.00 |
| • A la conformidad del 8°. Informe  | S/. 4,500.00 |
| • A la conformidad del 9°. Informe  | S/. 4,500.00 |
| • A la conformidad del 10°. Informe | S/. 4,500.00 |

## 12. COMPROMISO DEL LOCADOR

- 12.1 El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.
- 12.2 No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.
- 12.3 El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Saneamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.



- 12.4 Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

### 13. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR

- Ingeniero Civil Colegiado
- Cinco (05) años de ejercicio de su profesión
- Experiencia laboral de tres (03) años en la administración pública, en saneamiento físico legal de predios.
- Cursos en Proyectos de Inversión
- Manejo de Autocard

### 14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO

14.1 La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.

14.2 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

### 15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

15.1 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11. a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.

15.2 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.

15.3 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

### 16. RESOLUCION DEL CONTRATO

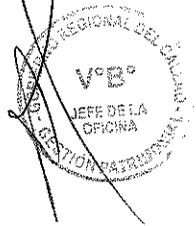
16.1 Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en el Artículo 144° del REGLAMENTO.

16.2 El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41° de la Ley en los casos que **EL LOCADOR:**

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.
- b) No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
- c) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

### 17. PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato en concordancia con el Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.



**18. ACLARACIONES**

- 18.1** Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- 18.2** Los presentes términos de referencia se rigen con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento D.S. N° 184-2008-PCM, y las Bases Generales definidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

**19. OTROS**

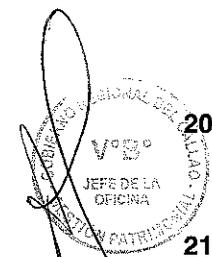
Cualquier punto no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso.

**20. SISTEMA DE CONTRATACION**

Corresponde un proceso de Adjudicación Directa Selectiva  
A suma alzada.

**21. CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS**

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002 NEMO: CIS:  
CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS****1. NOMBRE DEL SERVICIO**

Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

**3. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración

**3. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**

El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.

**4. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una consultoría especializada en materia de Saneamiento Físico-Legal, que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **ARQUITECTO**.

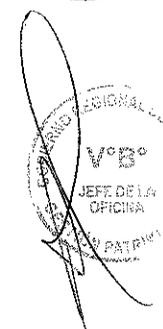
- Elaboración de documentos técnicos para el saneamiento físico legal en el Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Levantamiento de información topográfica- catastral de campo
- Apoyo a la implementación de información geográfica Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
- Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

**7. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de locación deberá avocarse al asesoramiento en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones, reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones realizadas regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.

**8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

8.1 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).



8.2 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

#### 9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos (300) días calendario de febrero a noviembre del 2012.

#### 10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 40,000.00 (CUARENTA MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

#### 11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO

El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar diez (10) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente.

El cronograma de presentación de los Informes será

• A la conformidad del 1°. Informe	S/. 4,000.00
• A la conformidad del 2°. Informe	S/. 4,000.00
• A la conformidad del 3°. Informe	S/. 4,000.00
• A la conformidad del 4°. Informe	S/. 4,000.00
• A la conformidad del 5°. Informe	S/. 4,000.00
• A la conformidad del 6°. Informe	S/. 4,000.00
• A la conformidad del 7°. Informe	S/. 4,000.00
• A la conformidad del 8°. Informe	S/. 4,000.00
• A la conformidad del 9°. Informe	S/. 4,000.00
• A la conformidad del 10°. Informe	S/. 4,000.00

#### 12. COMPROMISO DEL LOCADOR

**12.1** El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.

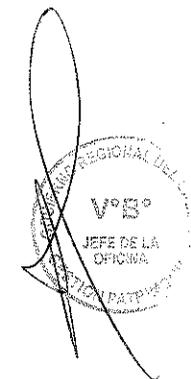
**12.2** No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.

**12.3** El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Saneamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.

**12.4** Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en el numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

#### 13. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR

- Arquitecto Colegiado
- Cinco (05) años de ejercicio de su profesión
- Experiencia laboral de tres (03) años en la administración pública, en saneamiento físico legal de predios.
- Cursos en saneamiento físico legal de predios.
- Manejo de Autocard



**14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO**

- 14.1 La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.  
 14.2 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

**15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

- 15.1 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11. a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.
- 15.2 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.
- 15.3 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

**16. RESOLUCION DEL CONTRATO**

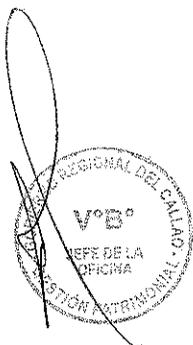
- 16.1 Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en el Artículo 144º del REGLAMENTO.
- 16.2 El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41º de la Ley en los casos que **EL LOCADOR:**
- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.
  - No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
  - Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

**17. PENALIDADES**

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato en concordancia con el Artículo 222º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**18. ACLARACIONES**

- 18.1 Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- 18.2 Los presentes términos de referencia se rigen con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento D.S. N° 184-2008-PCM, y las Bases Generales definidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.



19. **OTROS**

Cualquier punto no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso.

20. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Corresponde un proceso de Adjudicación Directa Selectiva  
A suma alzada.

22. **CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS**

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002 NEMO: CIS:  
CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS****1. NOMBRE DEL SERVICIO**

Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

**4. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración

**3. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**

El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.

**4. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

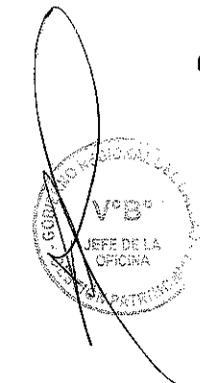
**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una consultoría especializada en materia de Saneamiento Físico-Legal, que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **SUPERVISOR DE CALIDAD**.

- Responsable del cumplimiento del horario por parte de los integrantes de la Actividad.
- Responsable de las visita inopinadas al personal de campo
- Revisión de la documentación a ser cursada.
- Consolidado de la documentación administrativa
- Responsable del cumplimiento de Términos dentro del procedimiento administrativo
- Apoyo a la implementación de información digital
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
- Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

**7. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de locación deberá avocarse al asesoramiento en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones, reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones realizadas regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.



**8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

8.1 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).

8.2 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de doscientos setenta (270) días calendario de marzo a noviembre del 2012.

**10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 27,000.00 (VEINTISIETE MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

**11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO**

El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar nueve (09) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente.

El cronograma de presentación de los Informes será

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| • A la conformidad del 1°. Informe | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 2°. Informe | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 3°. Informe | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 4°. Informe | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 5°. Informe | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 6°. Informe | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 7°. Informe | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 8°. Informe | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 9°. Informe | S/. 3,000.00 |

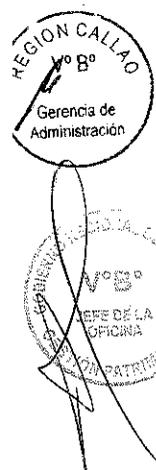
**12. COMPROMISO DEL LOCADOR**

**12.1** El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.

**12.2** No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.

**12.3** El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Saneamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.

**12.4** Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en el numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.



### 13. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR

- Contador Colegiado
- Cinco (05) años de ejercicio de su profesión
- Experiencia laboral de tres (03) años en la administración pública.
- Cursos en temas administrativos.
- Manejo de sistemas Word y Excel.

### 14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO

- 14.1 La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.
- 14.2 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

### 15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

- 15.1 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11. a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.

- 15.2 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.

- 15.3 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

### 16. RESOLUCION DEL CONTRATO

- 16.1 Las formalidades de la Resolución del Contrato se registrá por lo estipulado en el Artículo 144° del REGLAMENTO.

- 16.2 El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41° de la Ley en los casos que **EL LOCADOR:**

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese ha haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.
- No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

### PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato en concordancia con el Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.



**18. ACLARACIONES**

- 18.1** Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- 18.2** Los presentes términos de referencia se rigen con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento D.S. N° 184-2008-PCM, y las Bases Generales definidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

**19. OTROS**

Cualquier punto no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso.

**20. SISTEMA DE CONTRATACION**

Corresponde un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía  
A suma alzada.

**23. CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS**

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002 NEMO: CIS:  
CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS**

1. **NOMBRE DEL SERVICIO**  
 Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

5. **DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**  
 Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración

3. **UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**  
 El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.

4. **ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**  
 El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

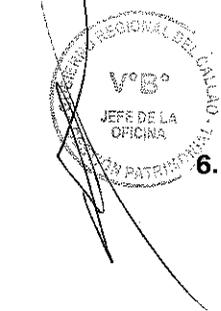
5. **FINALIDAD PÚBLICA**  
 Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

6. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**  
 El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una consultoría especializada en materia de Saneamiento Físico-Legal, que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **ABOGADO**.

- Elaboración de documentos legales para el saneamiento físico legal en el Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Evaluar y supervisar el desarrollo de actividades legales llevadas a cabo en materia de calificación de posesionarios.
- Formular los proyectos de resolución relacionados al procedimiento administrativo de reversión, así como las minutas de adjudicación.
- Formular informes legales relacionados al procedimiento administrativo de reversión y adjudicación.
- Participando en la formulación de proyectos normativos para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
- Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

7. **ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de locación deberá avocarse al asesoramiento en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones,



reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones realizadas regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.

## 8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO

- 8.1 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).
- 8.2 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

## 9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos (300) días calendario de febrero a noviembre del 2012.

## 10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 30,000.00 (TREINTA MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

## 11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO

El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar diez (10) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente.

El cronograma de presentación de los Informes será

- |                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| • A la conformidad del 1°. Informe  | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 2°. Informe  | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 3°. Informe  | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 4°. Informe  | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 5°. Informe  | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 6°. Informe  | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 7°. Informe  | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 8°. Informe  | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 9°. Informe  | S/. 3,000.00 |
| • A la conformidad del 10°. Informe | S/. 3,000.00 |

## 12. COMPROMISO DEL LOCADOR

- 12.1 El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.
- 12.2 No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.
- 12.3 El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Saneamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.



- 12.4 Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en el numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

### 13. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR

- Título de Abogado
- Tres (03) años de ejercicio de su profesión
- Experiencia laboral de cinco (05) años en la administración pública y/o notarial.
- Cursos en temas de Derecho Registral Notarial y/o patrimoniales

### 14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO

- 14.1 La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.  
14.2 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

### 15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

- 15.1 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11, a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.

- 15.2 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.

- 15.3 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

### 16. RESOLUCION DEL CONTRATO

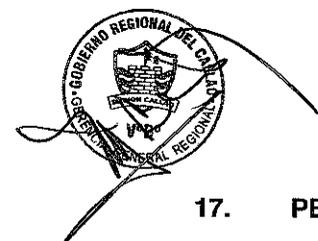
- 16.1 Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en el Artículo 144° del REGLAMENTO.

- 16.2 El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41° de la Ley en los casos que **EL LOCADOR**:

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.
- b) No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
- c) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

### 17. PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato en concordancia con el Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.



**18. ACLARACIONES**

- 18.1** Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- 18.2** Los presentes términos de referencia se rigen con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento D.S. N° 184-2008-PCM, y las Bases Generales definidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

**19. OTROS**

Cualquier punto no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso.

**20. SISTEMA DE CONTRATACION**

Corresponde un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía  
A suma alzada.

**24.****CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS**

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002 NEMO: CIS:  
CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS****1. NOMBRE DEL SERVICIO**

Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

**6. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración

**3. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**

El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.

**4. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

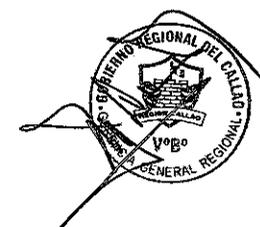
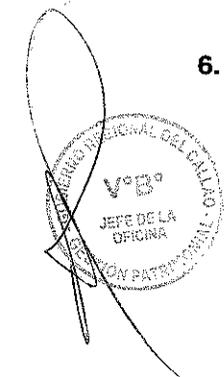
**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una consultoría especializada en materia de Saneamiento Físico-Legal, que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **EGRESADO EN DERECHO**.

- Asistente legal de los abogados a cargo del saneamiento físico legal en el Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Apoyo en la elaboración de proyecto de documentos legales para el saneamiento físico legal en el Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Revisión de documentación presentada en materia de calificación de poseedores.
- Apoyo en la elaboración de proyectos de resolución relacionados al procedimiento administrativo de reversión, y minutas.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
- Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

**7. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de locación deberá avocarse al apoyo en la elaboración de documentos en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones, reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones realizadas regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.



**8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

- 8.3 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).
- 8.4 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos (300) días calendario de febrero a noviembre del 2012.

**10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 25,000.00 (VEINTICINCO MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

**11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO**

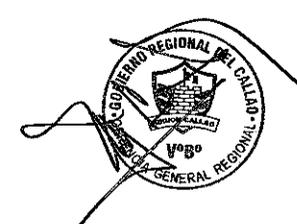
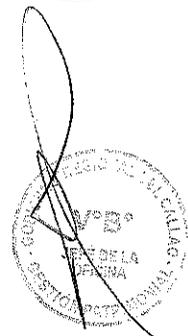
El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar diez (10) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente.

El cronograma de presentación de los Informes será

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| • A la conformidad del 1° Informe  | S/. 2,500.00 |
| • A la conformidad del 2° Informe  | S/. 2,500.00 |
| • A la conformidad del 3° Informe  | S/. 2,500.00 |
| • A la conformidad del 4° Informe  | S/. 2,500.00 |
| • A la conformidad del 5° Informe  | S/. 2,500.00 |
| • A la conformidad del 6° Informe  | S/. 2,500.00 |
| • A la conformidad del 7° Informe  | S/. 2,500.00 |
| • A la conformidad del 8° Informe  | S/. 2,500.00 |
| • A la conformidad del 9° Informe  | S/. 2,500.00 |
| • A la conformidad del 10° Informe | S/. 2,500.00 |

**12. COMPROMISO DEL LOCADOR**

- 12.5 El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.
- 12.6 No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.
- 12.7 El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Saneamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.
- 12.8 Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en el numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.



### 13. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR

- Constancia de Egresado en Derecho
- Experiencia laboral de tres (03) años en la administración pública, en elaboración de resoluciones administrativas.
- Cursos en temas de Contratación del Estado

### 14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO

- 14.3 La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.  
 14.4 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

### 15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

- 15.4 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11. a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.

- 15.5 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.

- 15.6 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

### 16. RESOLUCION DEL CONTRATO

- 16.3 Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en el Artículo 144º del REGLAMENTO.

- 16.4 EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41º de la Ley en los casos que **EL LOCADOR:**

- d) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.
- e) No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

### PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato en concordancia con el Artículo 222º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.



**18. ACLARACIONES**

- 18.3** Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- 18.4** Los presentes términos de referencia se rigen con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento D.S. N° 184-2008-PCM, y las Bases Generales definidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

**19. OTROS**

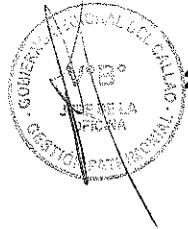
Cualquier punto no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso.

**20. SISTEMA DE CONTRATACION**

Corresponde un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía  
A suma alzada.

**25. CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS**

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002 NEMO: CIS:  
CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS****1. NOMBRE DEL SERVICIO**

Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

**7. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración

**3. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**

El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.

**4. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una persona que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **AUXILIAR DE CAMPO**.

- Apoyo en las labores de campo al Ingeniero Civil y Arquitecto
- Levantamiento de información de campo
- Realizar constataciones en los lotes del Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
- Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

**7. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de locación deberá avocarse al asesoramiento en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones, reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones realizadas regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.



**8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

8.1 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).

8.2 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de ciento cincuenta (150) días calendario de febrero a noviembre del 2012.

**10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 8,750.00 (OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

**11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO**

El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar cinco (5) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente.

El cronograma de presentación de los Informes será

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| • A la conformidad del 1°. Informe | S/. 1,700.00 |
| • A la conformidad del 2°. Informe | S/. 1,700.00 |
| • A la conformidad del 3°. Informe | S/. 1,700.00 |
| • A la conformidad del 4°. Informe | S/. 1,700.00 |
| • A la conformidad del 5°. Informe | S/. 1,700.00 |

**12. COMPROMISO DEL LOCADOR**

**12.1** El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.

**12.2** No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.

**12.3** El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Sanearamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.

**12.4** Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en el numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

**13. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR**

- Secundaria completa.
- Experiencia laboral de dos (02) años en la administración pública y/o Privada



**14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO**

- 14.1 La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.  
 14.2 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

**15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

- 15.1 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11. a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.  
 15.2 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.  
 15.3 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

**16. RESOLUCION DEL CONTRATO**

- 16.1 Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en el Artículo 144° del REGLAMENTO.  
 16.2 El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41° de la Ley en los casos que **EL LOCADOR**:  
 a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.  
 b) No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;  
 c) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

**17. PENALIDADES**

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato en concordancia con el Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**18. ACLARACIONES**

- 18.1 Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.  
 18.2 Los presentes términos de referencia se rigen con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento D.S. N° 184-2008-PCM, y las Bases Generales definidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.



19. OTROS

Cualquier punto no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso.

20. SISTEMA DE CONTRATACION

Corresponde un proceso de

Contratación Directa

26. CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002

NEMO:

CIS:

CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS****1. NOMBRE DEL SERVICIO**

Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

**8. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración

**3. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**

El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.

**4. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una persona que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **EMPADRONADOR**.

- Apoyo en las labores de campo en los lotes del Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Tonar datos personales de los moradores.
- Realizar encuestas.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
- Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

**7. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de locación deberá avocarse al asesoramiento en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones, reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones realizadas regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.



**8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

8.1 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).

8.2 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de ciento cincuenta (150) días calendario de febrero a noviembre del 2012.

**10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 8,750.00 (OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

**11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO**

El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar cinco (5) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente.

El cronograma de presentación de los Informes será

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| • A la conformidad del 1°. Informe | S/. 1,700.00 |
| • A la conformidad del 2°. Informe | S/. 1,700.00 |
| • A la conformidad del 3°. Informe | S/. 1,700.00 |
| • A la conformidad del 4°. Informe | S/. 1,700.00 |
| • A la conformidad del 5°. Informe | S/. 1,700.00 |

**12. COMPROMISO DEL LOCADOR**

**12.1** El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.

**12.2** No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.

**12.3** El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Saneamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.

**12.4** Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en el numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

**13. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR**

- Secundaria completa.
- Experiencia laboral de dos (02) años en la administración pública y/o Privada



**14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO**

- 14.1 La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.  
 14.2 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

**15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

- 15.1 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11. a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.
- 15.2 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.
- 15.3 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

**16. RESOLUCION DEL CONTRATO**

- 16.1 Las formalidades de la Resolución del Contrato se registrá por lo estipulado en el Artículo 144° del REGLAMENTO.
- 16.2 El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41° de la Ley en los casos que **EL LOCADOR:**
- d) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.
  - e) No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
  - f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

**17. PENALIDADES**

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato en concordancia con el Artículo 222° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**18. ACLARACIONES**

- 18.1 Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- 18.2 Los presentes términos de referencia se rigen con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento D.S. N° 184-2008-PCM, y las Bases Generales definidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.



19. **OTROS**

Cualquier punto no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso.

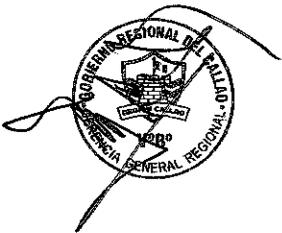
20. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Corresponde un proceso de

Contratación Directa

27. **CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS**

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002 NEMO: CIS:  
CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS****1. NOMBRE DEL SERVICIO**

Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

**9. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración

**3. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**

El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.

**4. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

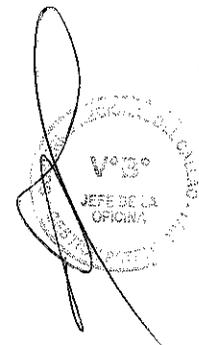
**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una consultoría especializada en materia de Saneamiento Físico-Legal, que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **ESPECIALISTA SIG**.

- Apoyo técnico al Ingeniero Civil.
- Elaborar documentos técnicos para el saneamiento físico legal en el Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Implementar el sistema de información geográfica del Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Realizar el levantamiento de información topográfica – catastral en campo.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
- Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

**7. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de locación deberá avocarse al asesoramiento en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones, reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones realizadas regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.



**8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

- 8.1 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).
- 8.2 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos (300) días calendario de febrero a noviembre del 2012.

**10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 26,000.00 (VEINTISEIS MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

**11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO**

El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar diez (10) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente.

El cronograma de presentación de los Informes será

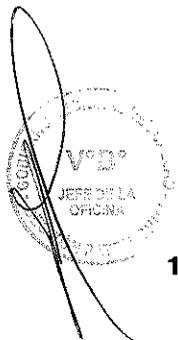
• A la conformidad del 1°. Informe	S/. 2,600.00
• A la conformidad del 2°. Informe	S/. 2,600.00
• A la conformidad del 3°. Informe	S/. 2,600.00
• A la conformidad del 4°. Informe	S/. 2,600.00
• A la conformidad del 5°. Informe	S/. 2,600.00
• A la conformidad del 6°. Informe	S/. 2,600.00
• A la conformidad del 7°. Informe	S/. 2,600.00
• A la conformidad del 8°. Informe	S/. 2,600.00
• A la conformidad del 9°. Informe	S/. 2,600.00
• A la conformidad del 10°. Informe	S/. 2,600.00

**12. COMPROMISO DEL LOCADOR**

- 12.1 El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.
- 12.2 No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.
- 12.3 El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Saneamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.
- 12.4 Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en el numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

**13. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR**

- Bachiller o egresado de la carrera de Ingeniería Geográfica.
- Conocimiento acreditado en SIG.



- Conocimiento acreditado en Autocad.
- Experiencia en elaboración de planos.
- Experiencia laboral en la administración pública no menor de de dos (02) años.

#### 14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO

- 14.1 La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.  
14.2 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

#### 15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

- 15.1 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11. a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.
- 15.2 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.
- 15.3 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

#### 16. RESOLUCION DEL CONTRATO

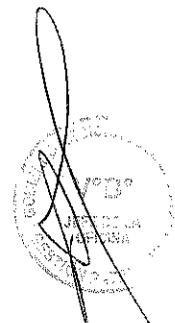
- 16.1 Las formalidades de la Resolución del Contrato se registrá por lo estipulado en el Artículo 144º del REGLAMENTO.
- 16.2 El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41º de la Ley en los casos que **EL LOCADOR**:
- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese ha haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.
  - No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
  - Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

#### 17. PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato en concordancia con el Artículo 222º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### 18. ACLARACIONES

- 18.1 Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.
- 18.2 Los presentes términos de referencia se rigen con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento



D.S. N° 184-2008-PCM, y las Bases Generales definidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

**19. OTROS**

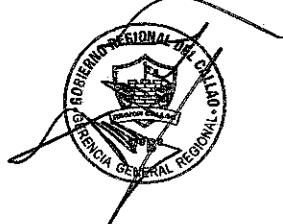
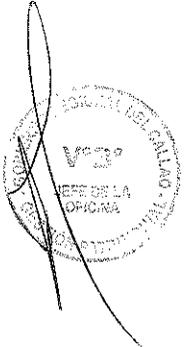
Cualquier punto no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso.

**20. SISTEMA DE CONTRATACION**

Corresponde un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía  
A suma alzada.

**28. CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS**

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002 NEMO: CIS:  
CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS****1. NOMBRE DEL SERVICIO**

Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

**10. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración

**3. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**

El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.

**4. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

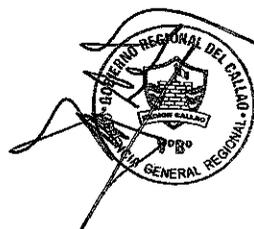
**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una consultoría especializada en materia de Saneamiento Físico-Legal, que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **TOPÓGRAFO**.

- Apoyo técnico al Ingeniero Civil.
- Realizar el levantamiento de información topográfica – catastral en campo.
- Realizar el levantamiento de información topográfica - catastral en campo
- Realizar control terrestre., elaboración de planos topográficos de información catastral
- Apoyo en la elaborar documentos técnicos para el saneamiento físico legal en el Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
- Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

**7. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de locación deberá avocarse al asesoramiento en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones, reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.



**8. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

- 8.1 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).
- 8.2 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos (300) días calendario de febrero a noviembre del 2012.

**10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 26,500.00 (VEINTISEIS MIL QUINIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

**11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO**

El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar diez (10) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente.

El cronograma de presentación de los Informes será

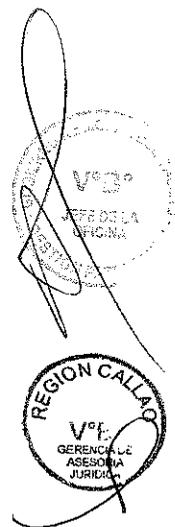
- |                                     |              |
|-------------------------------------|--------------|
| • A la conformidad del 1º. Informe  | S/. 2,650.00 |
| • A la conformidad del 2º. Informe  | S/. 2,650.00 |
| • A la conformidad del 3º. Informe  | S/. 2,650.00 |
| • A la conformidad del 4º. Informe  | S/. 2,650.00 |
| • A la conformidad del 5º. Informe  | S/. 2,650.00 |
| • A la conformidad del 6º. Informe  | S/. 2,650.00 |
| • A la conformidad del 7º. Informe  | S/. 2,650.00 |
| • A la conformidad del 8º. Informe  | S/. 2,650.00 |
| • A la conformidad del 9º. Informe  | S/. 2,650.00 |
| • A la conformidad del 10º. Informe | S/. 2,650.00 |

**12. COMPROMISO DEL LOCADOR**

- 12.1 El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.
- 12.2 No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.
- 12.3 El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Saneamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.
- 12.4 Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en el numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

**13. CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR**

- Egresado o estudiante de últimos ciclos de ingeniería geográfica.



- Experiencia laboral en levantamiento y manejo de equipos de topografía (Estación Total, GPS, Nivel)
- Experiencia laboral en catastro
- Experiencia laboral de un (01) año en levantamiento de información topográfica y catastral.

#### 14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO

- 14.1 La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.  
14.2 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

#### 15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

- 15.1 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11. a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.
- 15.2 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.
- 15.3 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

#### 16. RESOLUCION DEL CONTRATO

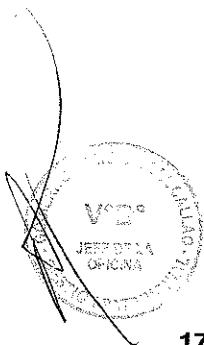
- 16.1 Las formalidades de la Resolución del Contrato se regirá por lo estipulado en el Artículo 144º del REGLAMENTO.
- 16.2 El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41º de la Ley en los casos que **EL LOCADOR**:
- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.
  - No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
  - Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

#### 17. PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato en concordancia con el Artículo 222º del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### 18. ACLARACIONES

- 18.1 Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.



18.2 Los presentes términos de referencia se rigen con la normativa de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento D.S. N° 184-2008-PCM, y las Bases Generales definidas por el GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

19. **OTROS**

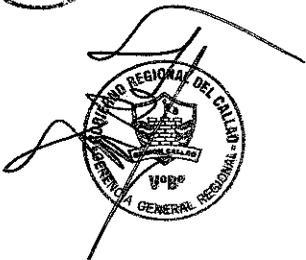
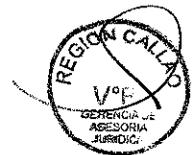
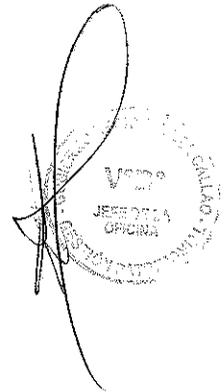
Cualquier punto no considerado en las cláusulas precedentes se regirá por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1017, y su Reglamento por todas las demás Normas y Disposiciones vigentes al respecto, según sea el caso.

20. **SISTEMA DE CONTRATACION**

Corresponde un proceso de Adjudicación de Menor Cuantía  
A suma alzada.

29. **CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS**

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002 NEMO: CIS:  
CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS****1. NOMBRE DEL SERVICIO**

Locación de Servicio de la actividad: **"SANEAMIENTO FISICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

**11. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Oficina de Gestión Patrimonial – Gerencia de Administración

**3. UBICACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA**

El servicio será prestado en la Región Callao, Provincia Constitucional del Callao.

**4. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

El Gobierno Regional del Callao, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal, cuya finalidad esencial fomentar el desarrollo regional sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes.

**5. FINALIDAD PÚBLICA**

Apoyar a la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"** que depende de la Oficina de Gestión Patrimonial en culminar con el proceso de saneamiento físico legal de los lotes destinados a vivienda, comercio, industria, equipamiento urbano vendible, otros usos, aportes reglamentarios, y áreas de recreación para el Proyecto Pachacutec que se encuentren inscritos a nombre del Gobierno Regional del Callao, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

**6. DESCRIPCION DEL SERVICIO**

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza en forma permanente, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con una consultoría especializada en materia de Saneamiento Físico-Legal, que permita resolver los problemas en la Oficina de Gestión Patrimonial para realizar las siguientes funciones como **NOTIFICADOR**.

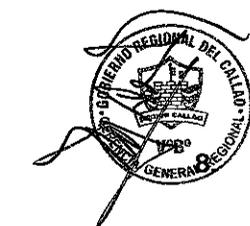
- Apoyo en labores administrativas respecto al proceso de notificación
- Realizar las notificaciones en el Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.
- Demás funciones que le delegue la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial.

**7. ALCANCE DEL SERVICIO**

El servicio de locación deberá avocarse al asesoramiento en aspectos relacionados al ámbito de saneamiento físico-legal en Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional. Asimismo deberá informar las acciones necesarias a ejecutar para mejorar las condiciones, reducir al mínimo la situación irregular de las invasiones realizadas regularizando y solucionando los principales problemas en materia de vivienda, comercio industria, educación y otros usos reglamentarios que se presentan en la población de la Provincia Constitucional del Callao dentro las competencias que le corresponden a la Gerencia.

**LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO**

8.1 El servicio se desarrollará tanto en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao como en Pachacutec (Distrito de Ventanilla).



8.2 Para el desarrollo del servicio en las instalaciones del Gobierno Regional del Callao, esta brindará las facilidades administrativas, de infraestructura y equipamiento que sean necesarias.

**9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos (300) días calendario de febrero a noviembre del 2012.

**10. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO**

El valor referencial para el desarrollo del Servicio incluido los impuestos de ley a que hubiere lugar, es de **S/. 10,000.00 (DEZ MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES)**.

**11. DESARROLLO DEL SERVICIO Y FORMAS DE PAGO**

El Servicio será realizado en forma constante y el pago se efectuará en forma mensual, debiendo el Consultor presentar diez (10) Informes a la Oficina de Gestión Patrimonial, donde se detalle las actividades desarrolladas, la Oficina de Gestión Patrimonial, aprobará en un plazo no mayor de dos (02) días calendario; una vez aprobado el Informe se procederá el pago correspondiente.

El cronograma de presentación de los Informes será

• A la conformidad del 1°. Informe	S/. 1,000.00
• A la conformidad del 2°. Informe	S/. 1,000.00
• A la conformidad del 3°. Informe	S/. 1,000.00
• A la conformidad del 4°. Informe	S/. 1,000.00
• A la conformidad del 5°. Informe	S/. 1,000.00
• A la conformidad del 6°. Informe	S/. 1,000.00
• A la conformidad del 7°. Informe	S/. 1,000.00
• A la conformidad del 8°. Informe	S/. 1,000.00
• A la conformidad del 9°. Informe	S/. 1,000.00
• A la conformidad del 10°. Informe	S/. 1,000.00

**12. COMPROMISO DEL LOCADOR**

**12.1** El Locador, es directamente responsable de las Conclusiones y Recomendaciones que emanen de sus Informes específicos; por lo tanto los errores u omisiones y las consecuencias serán de su entera responsabilidad.

**12.2** No se considerará recepcionado el Informe, cuando se encuentre incompleto o de escaso desarrollo o con inconsistencias de texto y/o cifras.

**12.3** El Locador se compromete a absolver las consultas sobre cualquier tema de Saneamiento Físico Legal, que le formule la Oficina de Gestión Patrimonial.

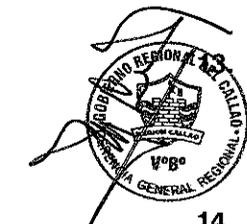
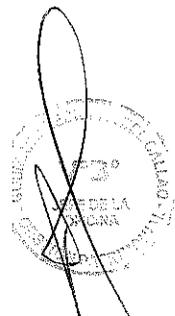
**12.4** Si el Locador no cumpliera en presentar los informes en el plazo establecido en el numeral 11, se le aplicará las penalidades establecidas en el reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del estado.

**CARACTERISTICAS MINIMAS DEL LOCADOR A CONTRATAR**

- Estudios secundaria completa.
- Experiencia laboral de un (01) año en la Administración y/o Privada.

**14. DE LA SUPERVISION Y COORDINACION DEL CONTRATO**

**14.1** La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Oficina de Gestión Patrimonial.



14.2 La Coordinación del trabajo del Locador será realizada por la Oficina de Gestión Patrimonial.

## 15. DE LA RECEPCION Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS

15.1 El Locador presentará Informes según cronograma detallado en el ítem 11. a la Oficina de Gestión Patrimonial, la misma que aprobará u observará el Informe en un plazo no mayor de diez (10) días calendario.

15.2 Concluidos los servicios del Locador, éste hará entrega al GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO de todos los informes, documentos, estudios, etc. Correspondientes al desarrollo del Servicio de Locación que hayan sido presentados de acuerdo a los presentes Términos de Referencia o por iniciativa del Locador.

15.3 La recepción final del servicio se hará mediante Acta de Conformidad, y la suscribirán el Locador y el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial por parte del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO.

## 16. RESOLUCION DEL CONTRATO

16.1 El GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato, de Conformidad con el inciso c) del Artículo 41º de la Ley en los casos que **EL LOCADOR:**

- a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales esenciales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello. En el caso de obligaciones contractuales no esenciales, EL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO podrá resolver el contrato solo si, habiéndolo requerido dos (2) veces al Locador, no ha verificado su cumplimiento.
- b) No cuente con la capacidad económica o técnica para continuar la ejecución de la prestación a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación;
- c) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

## 17. PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en Contrato

## 18. ACLARACIONES

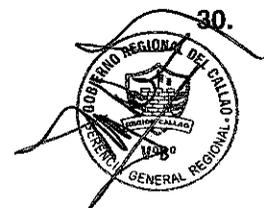
18.1 Dentro del monto total señalado como pago, están incluido los impuestos de Ley debiendo por lo tanto el Locador cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

## 20. SISTEMA DE CONTRATACION

Corresponde un proceso de Contratación Directa por no exceder las tres (03) UIT

## 30. CADENA FUNCIONAL PRESUPUESTAL Y DE GASTOS

464-001-03-006-0008-1.000267-3.000693-00002 NEMO: CIS:  
CADENA DE GASTOS: 23.27.11.99 SERVICIOS NO PERSONALES – RUBRO 18



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****A. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal.

**B. OBJETIVO**

La adquisición de una Impresora que tiene como objetivo imprimir la información digitalizada.

**C. INFORMACION TECNICA DE LA UNIDAD**

Impresora

**D. DESCRIPCIÓN TÉCNICA**

Cadena de Gasto	F.F	Descripción del Gastos	Unid.	Mes	Cant.	Valor Ref.	Total
263211		Impresora (según especificaciones técnicas)	Unid.	1	1	2,000.00	2,000.00
<b>TOTAL Includo IGV S/.</b>							<b>2,000.00</b>

**E. GARANTIA COMERCIAL**

La garantía será de un (1) año

**F. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo máximo para la entrega del bien es de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato

**G. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega del bien será en el Almacén Central del Gobierno Regional del Callao, sito en V. Elmer Faucett N° 3970 –Callao.

**H. LA CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida una vez recepcionado físicamente el objeto del presente proceso de selección, por la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, sin que existan deficiencias, observaciones o discrepancias respecto a las características y especificaciones técnicas.

**I. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará luego de haberse recepcionado físicamente el bien objeto del presente proceso de selección y con la conformidad emitida por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao

**J. FINALIDAD PUBLICA**

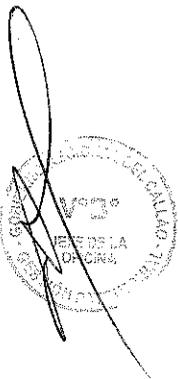
Facilitar la impresión de información de la Actividad denominada **“Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012”**, que depende la Oficina de Gestión Patrimonial, para el desarrollo las acciones de carácter técnico, orientadas al saneamiento en el ámbito técnico del Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

**K. SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

**L. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Un año



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****A. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal.

**B. OBJETIVO**

La adquisición de una computadora portátil que tiene como objetivo almacenar y la información documental o digitalizada en la base de datos de predios del Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec, manteniéndolo actualizado.

**C. INFORMACION TECNICA DE LA UNIDAD**

Computadora Portátil

**D. DESCRPCION TECNICA**

Cadena de Gasto	F.F	Descripción del Gastos	Unid	Mes	Cant.	Valor Ref.	Total
263211		Computadora Portátil (según especificaciones técnicas )	Unid.	1	1	4,000.00	4,000.00
<b>TOTAL Incluido IGV S/:</b>							<b>4,000.00</b>

**E. GARANTIA COMERCIAL**

La garantía será de un (1) año

**F. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo máximo para la entrega del bien es de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato

**G. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega del bien será en el Almacén Central del Gobierno Regional del Callao, sito en V. Elmer Faucett N° 3970 –Callao.

**H. LA CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida una vez recepcionado físicamente el objeto del presente proceso de selección, por la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, sin que existan deficiencias, observaciones o discrepancias respecto a las características y especificaciones técnicas.

**I. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará luego de haberse recepcionado físicamente el bien objeto del presente proceso de selección y con la conformidad emitida por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao

**J. FINALIDAD PUBLICA**

Facilitar el almacenamiento de información y desarrollo de la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"**, que depende la Oficina de Gestión Patrimonial, para el desarrollo las acciones de carácter técnico, orientadas al saneamiento en el ámbito técnico del Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

**K. SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

**L. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Un año



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****A. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional es una persona jurídica de Derecho Público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia constituyéndose para su administración económica y financiera en un pliego presupuestal.

**B. OBJETIVO**

La adquisición de la cámara fotográfica tiene como objetivo captar la imagen de los predios para el ingreso a la base de datos digitalizada del Margesí digital de predios del Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec, manteniéndolo actualizado.

**C. INFORMACION TECNICA DE LA UNIDAD**

Cámara fotográfica digital

**D. DESCRPCION TECNICA**

Cadena de Gasto	F.F	Descripción del Gastos	Unid	Mes	Cant.	Valor Ref.	Total
263211		Cámara Fotográfica (según especificaciones técnicas )	Unid.	1	1	1,000.00	1,000.00
<b>TOTAL Includo IGV 5/.</b>							<b>1,000.00</b>

**E. GARANTIA COMERCIAL**

La garantía será de un (1) año

**F. PLAZO DE ENTREGA**

El plazo máximo para la entrega del bien es de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del contrato

**G. LUGAR DE ENTREGA**

La entrega del bien será en el Almacén Central del Gobierno Regional del Callao, sito en V. Elmer Faucett N° 3970 –Callao.

**H. LA CONFORMIDAD**

La conformidad será emitida una vez recepcionado físicamente el objeto del presente proceso de selección, por la Jefatura de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, sin que existan deficiencias, observaciones o discrepancias respecto a las características y especificaciones técnicas.

**I. FORMA D EPAGO**

El pago se efectuará luego de haberse recepcionado físicamente el bien objeto del presente proceso de selección y con la conformidad emitida por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao

**J. FINALIDAD PUBLICA**

Facilitar el almacenamiento de información y desarrollo de la Actividad denominada **"Saneamiento Físico Legal Pachacutec 2012"**, que depende la Oficina de Gestión Patrimonial, para el desarrollo las acciones de carácter técnico, orientadas al saneamiento en el ámbito técnico del Proyecto Piloto Nuevo Pachacutec y Proyecto Especial Ciudad Pachacutec, con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

**K. SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

**L. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

Un año





## ANEXO 03

**EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ACTIVIDAD "SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL PACHACUTEC 2012"**

TIPO DE PROCESO	OBJETO	SINTESIS DE ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PERIODO MESES	PRECIO UNITARIO	VALOR REFERENCIA	MODALIDAD DE SELECCIÓN	SISTEMA DE CONTRATACION
ADS	Servicio	Ingeniero	Persona	1	10	4,500.00	45,000.00	Clásica	Suma Alzada
ADS	Servicio	Arquitecto	Persona	1	10	4,000.00	40,000.00	Clásica	Suma Alzada
AMC	Servicio	Supervisor de Calidad	Persona	1	9	3,000.00	27,000.00	Clásica	Suma Alzada
AMC	Servicio	Abogado	Persona	3	10	3,000.00	90,000.00	Clásica	Suma Alzada
AMC	Servicio	Egresado en derecho	Persona	1	10	2,500.00	25,000.00	Clásica	Suma Alzada
Directo	Servicio	Auxiliar de Campo	Persona	5	5	1,700.00	42,500.00	Clásica	Suma Alzada
Directo	Servicio	Empadronador	Persona	5	5	1,700.00	42,500.00	Clásica	Suma Alzada
AMC	Servicio	Especialista SIG	Persona	3	10	2,600.00	78,000.00	Clásica	Suma Alzada
AMC	Servicio	Topógrafo	Persona	1	10	2,650.00	26,500.00	Clásica	Suma Alzada
Directo	Servicio	Notificador	Persona	7	10	1,000.00	70,000.00		
Directo	Bien	Impresora (según especificaciones técnicas)	UND	1	1	2,000.00	2,000.00		
Directo	Bien	Computadora Portátil (según especificaciones técnicas)	UND	1	1	4,000.00	4,000.00		
Directo	Bien	Cámara fotográfica (según especificaciones técnicas)	UND	1	1	1,000.00	1,000.00		

