



RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 081 -2021 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO- GGR

Callao, 09 ABR. 2021

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

VISTOS:

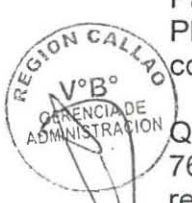
El Informe N° 089-2021-GRC/GGR-OGP-UAAP, de fecha 29 de enero del 2021, emitido por la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial; el Informe N° 76-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 29 de enero del 2021, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial; el Informe N° 050-2021-GRC/GRPPAT/OP, de fecha 04 de febrero del 2021, emitido por la Oficina de Planificación; el Memorando N° 240-2021-GRC/GRPPAT, de fecha 05 de febrero del 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 118-2021-GRC/GA-OL-UPVER, de fecha 22 de febrero del 2021, emitido por el profesional responsable asignado a la Unidad de Programación, Valor Estimado y/o Referencial; el Memorandum N° 977-2021-GRC/GA-OL, de fecha 22 de febrero del 2021, emitido por la Oficina de Logística; el Informe N° 138-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 26 de febrero del 2021, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial; el Memorando N° 15-2021-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 02 de marzo del 2021, emitido por la Oficina de Planificación; el Informe N° 423-2021-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 03 de marzo del 2021, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Informe N° 151-2021-GRC/GRPPAT, de fecha 03 de marzo del 2021, emitido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Informe N° 204-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 18 de marzo del 2021, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial; el Memorando N° 1426-2021-GRC/GA-OL, de fecha 29 de marzo del 2021, emitido por la Oficina de Logística; el Memorando N° 332-2021-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 30 de marzo del 2021, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación; el Informe N° 274-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 05 de abril del 2021, emitido por la Oficina de Gestión Patrimonial, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 089-2021-GRC/GGR-OGP-UAAP, de fecha 29 de enero del 2021, el encargado de la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial, remite a la Oficina de Gestión Patrimonial el expediente de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con la finalidad de dar cumplimiento al cronograma de aprobación de expedientes, el cual se remite, para las acciones y trámite correspondiente;

Que, mediante Informe N° 76-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 29 de enero del 2021, la Oficina de Gestión Patrimonial, solicita a la Gerencia General Regional, la aprobación del expediente de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703" a fin de que se remitan los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y trámite correspondiente;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 01 de febrero del 2021, consignado en el Informe N° 76-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 29 de enero del 2021, la Gerencia General Regional remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial



el expediente de la actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703" para su trámite correspondiente;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 01 de febrero del 2021, consignado en el Informe N° 76-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 29 de enero del 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite los actuados a la Oficina de Planificación para evaluar e informar;

Que, mediante Informe N° 050-2021-GRC/GRPPAT/OP, de fecha 04 de febrero del 2021, la Oficina de Planificación, remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el expediente de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"; señalando en las conclusiones que la propuesta es una acción concreta y se encuentra articulada con el Objetivo Estratégico Institucional "Fortalecer la Gestión Institucional" y la Acción Estratégica Institucional: "Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao" del Plan Estratégico Institucional 2019-2023;

Que, mediante Memorando N° 240-2021-GRC/GRPPAT, de fecha 05 de febrero del 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, en atención al Informe N° 050-2021-GRC/GRPPAT/OP, de fecha 04 de febrero del 2021, remite a la Gerencia de Administración el expediente de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703" con sus antecedentes a fin de que se deriven a la Oficina de Logística, para que se realice el estudio de mercado correspondiente y se establezca el valor referencial del expediente de actividad propuesto;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 05 de febrero del 2021, consignado en el Memorando N° 240-2021-GRC/GRPPAT, de fecha 05 de febrero del 2021, la Gerencia de Administración remite lo actuado a la Oficina de Logística para estudio de mercado;

Que, mediante Informe N° 118-2021-GRC/GA-OL-UPVER, de fecha 22 de febrero del 2021, emitido por el profesional responsable asignado a la Unidad de Programación, Valor Estimado y/o Referencial remite a la Oficina de Logística, informe técnico que contiene la indagación de mercado respecto a los bienes y servicios correspondientes a la actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", conforme a la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias vigentes para los fines que estime pertinente;

Que, mediante Memorandum N° 977-2021-GRC/GA-OL, de fecha 22 de febrero del 2021, emitido por la Oficina de Logística, remite a la Oficina de Gestión Patrimonial, el Informe N° 118-2021-GRC/GA-OL-UPVER, de fecha 22 de febrero del 2021, elaborado por el profesional responsable asignado con la indagación de mercado para la actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", remitiendo lo actuado a fin de que se proceda a dar trámite al expediente;

Que, mediante Informe N° 138-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 26 de febrero del 2021, la Oficina de Gestión Patrimonial, remite a la Gerencia General Regional, el expediente reformulado de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", señalando que el presupuesto de la actividad asciende al monto de S/ 397,912.08 (Trescientos Noventa y Siete Mil Novecientos Doce con 08/100 soles), solicitando remitir los actuados a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para su evaluación y otorgamiento de la Certificación de Crédito Presupuestal;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 26 de febrero del 2021, consignado en el Informe N° 138-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 26 de febrero del 2021, la Gerencia General Regional

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: Fecha: 09 FEB 2021

remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial para atención, el expediente de la actividad mencionada para evaluar y tramitar según corresponda;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 01 de marzo del 2021, consignado en el Informe N° 138-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 26 de febrero del 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, remite los actuados a la Oficina de Planificación para evaluar e informar;

Que, mediante Memorando N° 15-2021-GRC/GRPPAT-OP, de fecha 02 de marzo del 2021, la Oficina de Planificación remite a la Oficina de Presupuesto y Tributación los actuados de la actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", para las acciones que correspondan, señalando que la Oficina de Gestión Patrimonial es responsable en todos sus extremos de la formulación, ejecución, presupuesto analítico, bienes y servicios propuestos para el desarrollo de la actividad;

Que, mediante Informe N° 151-2021-GRC/GRPPAT, de fecha 03 de marzo del 2021, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial remite a la Gerencia General Regional, el Informe N° 423-2021-GRC/GRPPAT-OPT de fecha 03 de marzo del 2021, emitido por la Oficina de Presupuesto y Tributación, donde indica que corresponde a la Gerencia de Administración disponer a la Oficina que corresponda solicitar a través del módulo administrativo SIAF-SP la Certificación de Crédito Presupuestario, gestionando su aprobación en el módulo SIAF SIA-SP Presupuestal, referenciando el número de CCP y continuar con el tramite pertinente;

Que, mediante Informe N° 204-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 18 de marzo del 2021, la Oficina de Gestión Patrimonial, remite a la Gerencia General Regional el expediente de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con los requerimientos de los bienes y servicios originados en el módulo SIAF, solicitando remitir el expediente a la Gerencia de Administración para la continuación y otorgamiento de la Certificación de Crédito Presupuestal;

Que, mediante proveído s/n, de fecha 19 de marzo del 2021, consignado en el Informe N° 204-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 18 de marzo del 2021, la Gerencia General Regional, remite los actuados a la Oficina de Logística para ser evaluado;

Que, mediante Memorando N° 1426-2021-GRC/GA-OL, de fecha 29 de marzo del 2021, la Oficina de Logística solicita a la Oficina de Presupuesto y Tributación la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestal, para la Adquisición de bienes y servicios en el marco de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703";

Que, mediante Memorando N° 332-2021-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 30 de marzo del 2021, la Oficina de Presupuesto y Tributación otorga la Certificación de Crédito Presupuestario por un monto total de S/ 397,912.06 (Trescientos noventa y siete mil novecientos doce con 06/100 soles), para la ejecución de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703";

Que, mediante Informe N° 274-2021-GRC/GGR-OGP, de fecha 05 de abril del 2021, la Oficina de Gestión Patrimonial, eleva a la Gerencia General Regional el expediente de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", así como las especificaciones técnicas y los términos de referencia, el cual cuenta con la conformidad administrativa. Asimismo mediante Memorando N° 15-2021-GRC/GRPPAT-OP, emitido por la Oficina de Planificación indica que el monto del presupuesto asciende a a S/ 397,912.08 (Trescientos noventa y siete mil novecientos doce

→ COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021



con 08/100 soles), presentándose una diferencia ínfima con lo aprobado por la Certificación de Crédito Presupuestario con un importe de ejecución de S/ 397,912.06 (Trescientos noventa y siete mil novecientos doce con 06/100 soles), debido principalmente al redondeo aplicado a los requerimientos de bienes y servicios, por lo que se solicita la aprobación del expediente de la actividad mediante acto resolutivo;

Que, el literal f) del artículo 2° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, respecto a los Principios que rigen las contrataciones del Estado, establece. "Eficacia y Eficiencia". El proceso de contratación y las decisiones que se adopten en su ejecución deben de orientarse al cumplimiento de los fines, metas y objetivos de la Entidad, priorizando estos sobre la realización de formalidades no esenciales, garantizando la efectiva y oportuna satisfacción de los fines públicos para que tenga una repercusión positiva en las condiciones de vida de las personas, así como el interés público, bajo condiciones de calidad y con el mejor uso de los recursos públicos;

Que, el artículo 113° del Reglamento de Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, señala que: "De conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley, la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realizan sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE";

Que, el numeral 114.1, del artículo 114° del Reglamento de Ley N° 300225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF, señala que: "La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos";

Que, en el literal a) del numeral 5.1 del artículo 5° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala los supuestos excluidos del ámbito de aplicación sujetos a supervisión del OSCE, a las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción. Lo señalado en el presente literal no es aplicable a las contrataciones de bienes y servicios incluidos en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco;

Que, el numeral 16.1 del artículo 16° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala que: "El área usuaria requiere los bienes, servicios u obras a contratar, siendo responsable de formular las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, respectivamente, así como los requisitos de calificación; además de justificar la finalidad pública de la contratación. Los bienes, servicios u obras que se requieran deben estar orientados al cumplimiento de las funciones de la Entidad";

Que, el numeral 29.8, del artículo 29° del Reglamento de Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, señala que: "El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación";

Que, el numeral 18.1, del artículo 18 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala que: "La Entidad debe establecer el valor estimado de las contrataciones de bienes y

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNIO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: Fecha:

09 ABR 2021



servicios y el valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la presente Ley y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización”;

Que, el numeral 32.4, del artículo 32° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, señala que: “El valor estimado considera todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten”;

Que, el numeral 10 del Artículo Primero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 000322, del 14 de agosto de 2018, señala que corresponde al Gerente General Regional, aprobar y modificar Expedientes de Actividades que se originen en las Oficinas y/o Gerencias Regionales, en el marco de lo previsto en la Directiva General N° 001-2011-GRC/GGR/GRPPAT, aprobada con Resolución Gerencial General Regional N° 259, de fecha 17 de febrero de 2011;

Que, de conformidad a las atribuciones delegadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000322 de fecha 14 de agosto del 2018 y de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000001 de fecha 26 de enero del 2018; contando con la visación de la Oficina de Gestión Patrimonial, de la Oficina de Logística, de la Gerencia de Administración, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Expediente de la Actividad: “Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703”; conjuntamente con los Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas que forman parte integrante de la misma, con un Presupuesto Analítico Desagregado ascendente a la suma de S/ 397,912.06 (Trescientos noventa y siete mil novecientos doce con 06/100 soles), de conformidad con el Anexo N° 01 que debidamente visado forma parte integrante de la presente Resolución, con un plazo de ejecución de ciento ochenta y cinco (185) días calendario, mediante la modalidad de Ejecución Presupuestaria Directa;

ARTÍCULO SEGUNDO. - PRECISAR lo señalado por la Oficina de Presupuesto y Tributación, según Memorando N° 332-2021-GRC/GRPPAT-OPT, de fecha 30 de marzo del 2021, mediante el cual se otorga la Certificación de Crédito Presupuestario a la Actividad “Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec Ley 28703”, el cual tendrá la siguiente estructura funcional programática:

N° CCP	FF/RB	ESPECIFICA	META	MONTO
2107	5-18	2.3.2.2.5.1	0141	21,836.00
2108	5-18	2.3.2.2.4.1	0141	9,384.00
2109	5-18	2.3.2.5.1.2	0141	34,800.00
2110	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	35,100.00
2111	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	31,800.00
2112	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	31,800.00
2113	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	31,800.00



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 103 Fecha: 09 ABR 2021

2114	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	31,800.00
2115	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	24,000.00
2116	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	18,000.00
2117	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	18,000.00
2118	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	18,000.00
2133	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	15,000.00
2119	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	15,000.00
2120	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	15,000.00
2121	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	15,000.00
2122	5-18	2.3.2.9.1.1	0141	21,000.00
2123	5-18	2.3.1.5.1.2	0141	2,551.44
2124	5-18	2.3.1.6.1.4	0141	180.00
		2.3.1.8.2.1	0141	4,110.00
2125	5-18	2.3.1.5.3.1	0141	340.00
		2.3.1.8.1.99	0141	168.00
2126	5-18	2.3.1.5.1.2	0141	1,595.83
2127	5-18	2.3.1.5.1.2	0141	1,646.79
TOTAL				397,912.06

ARTÍCULO TERCERO. - ENCÁRGUESE a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo cumpla con notificar debidamente la presente Resolución y a la Oficina de Logística el cumplimiento de la misma.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Econ. Rodolfo Raúl Castro Retes
Gerente General Regional (e)

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: Fecha: 09 ABR 2021



081

ANEXO N° 01

PRESUPUESTO ANALITICO DESAGREGADO

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANCILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 105 Fecha: 09 ABR 2021

Cadena de Gasto	Descripción del Gasto	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Entregable	Valor Referencial
Papelería en General						1595.83
2.3.1.5.1.2	Papel Bond 80 gr T/A4 (Pqte. 500 hojas)	Paquete	120	13.30		1595.83
Útiles de Oficina						1646.79
2.3.1.5.1.2	Lapicero Azul Tinta seca #35, color azul X 50 Und).	Caja	1	0.39		19.47
	Bolígrafo tinta líquida color azul	Unidad	20	3.49		69.85
	Plumón Resaltador Tipo N° 48 Amarillo	Unidad	20	1.35		26.90
	Corrector Líquido tipo lapicero	Unidad	8	1.03		8.21
	Archivador lomo ancho T/A4	Unidad	36	4.13		148.68
	Grapas 26/6 Caja x 5000	Unidad	5	1.77		8.85
	Folder Manila T/A4 Pack X 25 Und.	Paquete	50	4.98		248.98
	Notas Adhesivas 3X3" X 500H	Unidad	25	6.94		173.46
	Notas Adhesivas 1.5X2" X 200H	Unidad	25	1.71		42.78
	Sobre manila T/A-4 Pack X 50 Und.	Paquete	2	9.16		18.31
	Funda cristal porta papel micas T/A4 x 10 Unid	Decena	40	2.70		108.08
	Lápiz de madera con mina de grafito	Docena	10	2.93		29.26
	Engrapador de tijera para escritorio 25 hojas aprox	Unidad	6	13.83		82.98
	Grapas para engrapador semi industrial	Unidad	2	3.48		6.96
	Cuaderno cuadriculado con espiral T/A4	Unidad	10	10.45		104.55
	Cuaderno cuadriculado x 100 hojas empastado T/A4	Unidad	10	10.18		101.83
	Plumón indeleble punta fina N° 499	Unidad	10	2.21		22.07
	Perforador tamaño mediano con dos espigas para 8 a 20 h	Unidad	6	8.01		48.07
	Fastener caja por 50 unidades	Empaque	12	2.40		28.74
	Tijera de mango de plástico grande	Unidad	10	3.66		36.58
	Bandeja de 04 pisos malla metálica documentos	Unidad	10	28.32		283.20
	Clip metal estándar	Caja	20	0.63		12.51
	Saca grapa metalico	Unidad	10	1.06		10.62
Papel lustre varios colores	Unidad	25	0.23		5.84	
Toner						2551.44
2.3.1.5.1.2	Tóner TN323 KONICA MINOLTA BIZAHUB 367	Unidad	8	318.93		2551.44
Material, Insumos, Instrumental y Accesorios Médicos, Quirúrgicos, Odontológicos y de Laboratorio						4110.00
2.3.1.8.2.1	Mascarilla tipo KN95	Unidad	700	5.50		3850.00
	Alcohol etílico líquido de 70°	Unidad	20	13.00		260.00
Otros productos similares						168.00
2.3.1.8.1.9.9	Alcohol en gel sin fragancia con aplicador de 500ml	Unidad	12	14.00		168.00
Aseo, limpieza y tocador						340.00



2.3.1.5.3.1	Jabón líquido antibacterial de 500 ml	Unidad	12	10.00		120.00
	Alcohol isopropílico de 250 ml con atomizador	Unidad	12	15.00		180.00
	Paño de Limpieza paquete x 20 unid	Unidad	40	1.00		40.00
De seguridad						180.00
2.3.1.6.1.4	Careta / protector facial	Unidad	12	15.00		180.00
Publicaciones						31220.00
2.3.2.2.5.1	Publicaciones en el Diario El Peruano	Servicio	4	5,459		21836.00
2.3.2.2.4.1	Publicaciones en el Diario El Callao	Servicio	4	2,346		9384.00
Alquiler de Vehículos						34800.00
2.3.2.5.1.2	Alquiler de Vehículos 4x4	Servicio	1	5800.00	6	34800.00
Servicios Diversos						321300.00
2.3.2.9.1.1	Coordinador	Servicio	1	5850.00	6	35100.00
	Especialista Legal I	Servicio	1	5300.00	6	31800.00
	Especialista Legal II	Servicio	1	5300.00	6	31800.00
	Especialista Legal III	Servicio	1	5300.00	6	31800.00
	Especialista Técnico	Servicio	1	5300.00	6	31800.00
	Servicio de Sistematización de Expedientes	Servicio	1	4000.00	6	24000.00
	Servicio de apoyo en control documental	Servicio	1	3000.00	6	18000.00
	Servicio de tramites registrales	Servicio	1	3000.00	6	18000.00
	Servicio de apoyo registro de sistema	Servicio	1	3000.00	6	18000.00
	Servicio de apoyo en redacción de documentos y control de notificaciones	Servicio	1	2500.00	6	15000.00
	Servicio apoyo absolución de consultas de usuarios	Servicio	1	2500.00	6	15000.00
	Servicio notificador de documentos	Servicio	1	2500.00	6	15000.00
	Servicio Chofer	Servicio	1	2500.00	6	15000.00
	Servicio motorizado de notificación de documentos	Servicio	1	3500.00	6	21000.00
COSTO TOTAL DE LA ACTIVIDAD						397912.06



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO APERFENO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: Fecha: 09 ABR 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMAGHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 125 Fecha: 09 ABR 2021

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Contratación del servicio de un **Coordinador**

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un **Coordinador** para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703". Con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao

4. **ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. **OBJETIVO**

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un **Coordinador** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

6.1 **Acciones a realizar**

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 un **Coordinador**, debiendo realizar las siguientes acciones como:

- Dirige, coordina y supervisa al grupo de profesionales de la Actividad.
- Organiza, distribuye y asigna el trabajo al personal a su cargo.
- Evalúa, supervisa y controla el personal a su cargo.
- Participa y asiste a reuniones con referencia al Proceso Administrativo de Reversión Ley 28703.
- Analiza, evalúa y redacta propuesta de documentos del Procedimiento Administrativo de Reversión Ley 28703.
- Elabora la planificación de la actividad y controla el avance de metas.
- Elabora el Informe Final de la Actividad.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. **PRODUCTOS A ENTREGAR:**

6 informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia.



TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia.

CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia.

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia.

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia.

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 03 ABR 2021

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p>a) Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Titulado de la carrera de Derecho y/o Economía y/o Contabilidad. 	<p>Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico</p>
<p>b) Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuatro (04) años de experiencia laboral general en entidades públicas y/o privados 	<p>Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.</p>
<p>c) Conocimientos y otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos de Saneamiento de Predios del Estado y/o Cursos de Gestión de Bienes Estatales 	<p>Acreditado mediante constancias y/o certificados.</p>

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los 7 (siete) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto IX de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD



puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

14. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.



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

21. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

22. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO AFERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 1123 Fecha: 11.9.2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Contratación del servicio de un **Especialista Legal I**

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un **Especialista Legal I** para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703". Con el fin de *coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao*. Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao

4. **ANTECEDENTES**
El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. **OBJETIVO**
Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un **Especialista Legal I** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

6.1 Acciones a realizar

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza diversas acciones, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con un **Especialista Legal I**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Evaluación de expedientes del Procedimiento Administrativo de Reversión Ley 28703
- Elaborar documentos Legales para la Reversión de Lotes de Terreno a favor del Estado en el Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Formular los proyectos de resolución relacionados al procedimiento administrativo de reversión
- Elaborar los documentos de respuestas a las hojas de ruta presentadas por los administrados, respetando el plazo establecido de acuerdo a Ley.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia



CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p>a) Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Titulado de la carrera de Derecho con Habilitación vigente 	<p>Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico</p>
<p>b) Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tres (03) años de experiencia laboral general en entidades públicas y/o privados 	<p>Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.</p>
<p>c) Conocimientos y otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Cursos de derecho administrativo 	<p>Acreditado mediante constancias y/o certificados.</p>



12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (7) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 del presente Término de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINA.

DEYSI GUILLERMINA BULMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: Fecha: 09 ABR 2021

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

14. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 723 Fecha: 09 ABR 20

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio y a la presentación de cada informe

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada



22. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: Fecha:

175

09 ABR 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 133 Fecha: 09 ABR 2021

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Contratación del servicio de un **Especialista Legal II**

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un **Especialista Legal II** para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703". Con el fin de *coadyuvar* con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao. Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao

4. **ANTECEDENTES**
El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. **OBJETIVO**
Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un **Especialista Legal II** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Acciones a realizar

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza diversas acciones, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con un **Especialista Legal II**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Evaluación de expedientes del Procedimiento Administrativo de Reversión Ley 28703
- Elaborar documentos Legales para la Reversión de Lotes de Terreno a favor del Estado en el Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Formular los proyectos de resolución relacionados al procedimiento administrativo de reversión
- Elaborar los documentos de respuestas a las hojas de ruta presentadas por los administrados, respetando el plazo establecido de acuerdo a Ley.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia



CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia.

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha: 09 ABR 2021

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p>a) Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Titulado de la carrera de Derecho con Habilitación vigente 	<p>Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico</p>
<p>b) Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Tres (03) años de experiencia laboral general en entidades públicas y/o privados 	<p>Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.</p>
<p>c) Conocimientos y otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Cursos de derecho de propiedad 	<p>Acreditado mediante constancias y/o certificados.</p>



12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (7) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 del presente Término de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.



Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

14. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 103 Fecha: 09 ABR 2021

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio y a la presentación de cada informe

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21. SISTEMA DE CONTRATACION:

A suma alzada



22. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: Fecha: 05 ABR 2021

Handwritten initials 'VBO' in blue ink.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un **Especialista Legal III**

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un **Especialista Legal III** para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703". Con el fin de *coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao*.

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un **Especialista Legal III** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Acciones a realizar

El Gobierno Regional del Callao, para el cumplimiento de sus actividades, proyectos y programas que realiza diversas acciones, debiendo precisarse que tales actividades y/o proyectos son numerosos y diferenciados entre sí, se ve en la necesidad de contar con un **Especialista Legal III**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Evaluación de expedientes del Procedimiento Administrativo de Reversión Ley 28703
- Elaborar documentos Legales para la Reversión de Lotes de Terreno a favor del Estado en el Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Formular los proyectos de resolución relacionados al procedimiento administrativo de reversión
- Elaborar los documentos de respuestas a las hojas de ruta presentadas por los administrados, respetando el plazo establecido de acuerdo a Ley.
- Evaluación y elaboración de expedientes para ser transferidos a la Municipalidad del Callao
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021



TERCER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 90 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

CUARTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 120 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

QUINTO ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 150 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 dias calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Fecha: 10.9.ABR.2021

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Titulado de la carrera de Derecho con Habilitación vigente b) Experiencia: ➤ Tres (03) años de experiencia laboral general en entidades públicas y/o privados	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Conocimientos y otros. ➤ Curso sobre la Ley de N° 27444 Procedimiento Administrativo General	Acreditado mediante constancias y/o certificados.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (7) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 del presente Término de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD



puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

14. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio y a la presentación de cada informe

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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



21. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

22. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSY GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un **Especialista Técnico**

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predio del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios de un **Especialista Técnico** para que brinde asesoría en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703". Con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con los servicios de un **Especialista Técnico** a fin de realizar diagnósticos, verificaciones, revisión de planos y elaboración de informes, para los actos de administración y adquisición predial de los predios del Gobierno Regional del Callao y del Estado, de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Pachacutec – Ley 28703".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Acciones a realizar

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 un **Especialista Técnico**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Realizar Inspecciones de campo.
- Revisar y/o evaluar los expedientes de la Actividad.
- Elaborar diagnósticos, Informes técnicos, planos y memorias descriptivas referidas al procedimiento de Reversión de lotes de terreno a favor del Estado en el Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia



TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando lo siguiente un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio adjuntando un Informe de las acciones cumplidas, teniendo en cuenta las funciones establecidas en el punto 6 de los presentes Términos de Referencia

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

→ CUMPLIENDO DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNATIVO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 REG.: A23 Fecha: 09-ABR-2021

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p>a) Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Titulado de la carrera de Ingeniería Geográfica y/o Geógrafo con Habilitación vigente 	<p>Acreditado, mediante la presentación de la copia simple del diploma del título profesional o grado académico</p>
<p>b) Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Tres (03) años de experiencia laboral general en entidades públicas y/o privados 	<p>Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.</p>
<p>c) Conocimientos y otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Cursos de Saneamiento de Predios del Estado y/o Cursos de Gestión de Bienes Estatales 	<p>Acreditado mediante constancias y/o certificados.</p>

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 del presente Término de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD



puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

14. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

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

21. SISTEMA DE CONTRATACION:

A suma alzada

22. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 123 Fecha: 03 ABR 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Sistematización de Expedientes

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con el servicio de **Sistematización de Expedientes** para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con el fin de *coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao*.

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con el servicio de **Sistematización de Expedientes** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Acciones a realizar

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 el servicio de **Sistematización de Expedientes**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Realizar la clasificación de la documentación del Procedimiento de Reversión de Predios
- Elaborar una base de la documentación y realizar una sistematización documental de expedientes generada en años anteriores y la actual para su identificación de forma eficiente.
- Apoyar en el ordenamiento de la documentación administrativa.
- Apoyo a la implementación de información digital

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

06 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

9 INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10 REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11 PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUNACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Fecha: 09 ABR 2021

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Estudios Universitarios No concluidos y/o técnicos de Administración, Computación y/o Afines	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de la constancia de estudios
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de un (01) año	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias y/o certificados y/o resoluciones de designación y/o ordenes de servicio.

12 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.



14 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 423 Fecha: 09 ABR 2012

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15 CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16 CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada. La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18 DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20 ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21 SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

COPIA DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 129/ Fecha: 09 ABR 2021

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Contratación del Servicio de Apoyo en Control Documental

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. **FINALIDAD PÚBLICA**

La contratación tiene como finalidad contar con el **servicio de apoyo en control documental** para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao. Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. **ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. **OBJETIVO**

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con el **servicio de apoyo en control documental** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

6.1 **Acciones a realizar**

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 el **servicio de apoyo en control documental**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Llevar el control de la documentación y expediente que son derivados a los abogados.
- Llevar actualizada la base de expedientes para Publicación.
- Realizar el seguimiento a la documentación entregada a los profesionales, teniendo en cuenta los plazos señalados de acuerdo a Ley.
- Elaboración de documentos de gestión como solicitar copiar certificadas, recursos impugnatorios y memos de derivación de los proyectos de resoluciones.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8 **PRODUCTOS A ENTREGAR:**

06 Informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Termino de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

9 INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10 REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11 PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha: 09 ABR 2021

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Cursos básico e intermedio de archivos	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de la constancia de estudios
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de un (01) año	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.

12 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

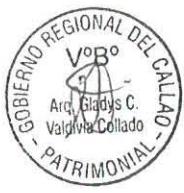
La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13 PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.



14 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15 CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16 CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18 DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20 ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21 SISTEMA DE CONTRATACION:

A suma alzada

22 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 / Fecha: 09 ABR 2021

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Contratación del **Servicio de Tramites Registrales**

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación tiene como finalidad contar con el **Servicio de Tramites Registrales** para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con el fin de *coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao*.
Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. **ANTECEDENTES**
El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. **OBJETIVO**
Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Especifico: Contar con el **Servicio de Tramites Registrales** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

6.1 **Acciones a realizar**

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 el **Servicio de Tramites Registrales**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Llevar a cabo los trámites registrales para la inscripción de los diferentes Actos Administrativos que se generan en el Procedimiento de Reversión.
- Realizar el seguimiento de los expedientes ingresados a Registros Públicos para en caso sea necesario se levante las observaciones formuladas.
- Llevar actualizada la base de expedientes tramitados ante Registros Públicos.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

7 **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

06 Informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

9 INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10 REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11 PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

[Firma]
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Fecha: 09 ABR 2021

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: > Estudios no concluidos Universitarios y/o cursos de computación	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de la constancia de estudios
b) Experiencia: > Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de un (01) año	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.

12 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao. Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13 PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.



14 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

15 CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16 CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18 DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20 ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21 SISTEMA DE CONTRATACION:

A suma alzada

22 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
BEYSY GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Contratación del **Servicio de Apoyo Registro de Sistema**

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
La contratación tiene como finalidad contar con el **Servicio de Apoyo Registro de Sistema** para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con el fin de *coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao*. Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. **ANTECEDENTES**
El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. **OBJETIVO**
Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con el **Servicio de Apoyo Registro de Sistema** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**

6.1 Acciones a realizar

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 el **Servicio de Apoyo Registro de Sistema**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Llevar a cabo el registro de expedientes en el Sistema de Reversión.
- Realizar el seguimiento a la actualización del Sistema de Reversión.
- Realizar la descarga de datos del Sistema de Reversión y verificar el estado de los expedientes de acuerdo a su categoría.
- Elaborar reportes de avances según requerimiento de expedientes solicitados por administrados, sobre el estado situacional de los expedientes
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8 PRODUCTOS A ENTREGAR:

06 Informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

9 INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10 REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11 PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: N/A Fecha: 03 FEB 2021

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Egresada universitaria de la carrera de Educación Secundaria	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de la constancia de estudios
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de un (01) año	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.

12 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

PROTÓCOLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.



14 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 423 Fecha:

09 ABR 2021

15 CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16 CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18 DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20 ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21 SISTEMA DE CONTRATACION:

A suma alzada

22 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha:

09 ABR 2021

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del **Servicio de Apoyo en redacción de documentos y control de notificaciones**

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con el **servicio de apoyo en redacción de documentos y control de notificaciones** para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con el fin de **coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.**

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con el **servicio de apoyo en redacción de documentos y control de notificaciones** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Acciones a realizar

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 el **servicio de apoyo en redacción de documentos y control de notificaciones**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Evaluar el expediente y realizar las consultas necesarias a los profesionales jurídicos para elaborar las cédulas de notificación de los actos administrativos del Procedimiento de Reversión.
- Lleva una base con el control de las cédulas elaboradas.
- Realizar la actualización en el sistema de reversión en relación a las notificaciones.
- Realiza las coordinaciones para la notificación de las cédulas elaboradas.
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. PRODUCTOS A ENTREGAR:

06 Informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.



TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

9 INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10 REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11 PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.:
 Fecha: 09 ABR 2021

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
<p>a) Estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Curso de Computación (Excel) 	<p>Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de la constancia de estudios</p> <p>Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.</p>
<p>b) Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de un (01) año 	

12 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13 PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar



21

las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

14 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15 CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16 CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada. La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18 DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20 ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

SISTEMA DE CONTRATACION:

A suma alzada

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del **Servicio de Apoyo** **absolución de consultas de usuarios**

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con el **servicio de apoyo** **absolución de consultas de usuarios** para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con el fin de **coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao**.

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con el **servicio de apoyo** **absolución de consultas de usuarios** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Acciones a realizar

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 el **servicio de apoyo** **absolución de consultas de usuarios**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Realizar las coordinaciones con los profesionales jurídicos para la atención de consultas realizadas por los usuarios realizadas por teléfono
- Llevar una base de control de atención de solicitudes de los usuarios ya sea por mesa de partes virtual o por llamadas de teléfono a la Oficina
- Llevar el cabo el seguimiento de expedientes consultados y realizar las coordinaciones con los profesionales para la continuación del procedimiento correspondiente
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8 PRODUCTOS A ENTREGAR:

06 Informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 / Fecha: 09 ABR 2021



CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

9 INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10 REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 102 Fecha: 09 ABR 2021

11 PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Cursos de Secretariado y/o afines.	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de la constancia de estudios
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de un (01) año	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.

12 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13 PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.



14 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15 CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16 CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18 DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20 ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21 SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

22 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 1223 Fecha: 09 ABR 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
Contratación del **Servicio de Notificador de documentos**

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con el **servicio de notificador de documentos** para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con el fin de **coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao**.

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO

Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con el **servicio de notificador de documentos** para que apoye en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

6.1 Acciones a realizar

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 el **servicio de notificador de documentos**, debiendo realizar las siguientes funciones como:

- Apoyo en labores administrativas respecto al proceso de notificación de documentos generados por el Procedimiento de Reversión de Predios
- Ordenamiento de la documentación administrativa
- Absolver las consultas de su competencia que le sean formuladas.

7 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Las acciones descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

PRODUCTOS A ENTREGAR:

06 Informes (entregables) respecto de las acciones previstas en el numeral 6 del presente Término de Referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

9 INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACCIONES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEGUNDO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar las acciones realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, servirán para la emisión de la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10 REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11 PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de un profesional que cumpla con los siguientes requisitos.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Fecha: 09 ABR 2021

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Estudios secundarios	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de la constancia de estudios
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de 01 año en labores administrativas	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.

12 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13 PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la



población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

14 PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15 CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16 CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18 DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20 ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21 SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

22 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA MÍNIMOS

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACION**
 Contratación del **Servicio de Chofer**

2. **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD**
 "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. **FINALIDAD PÚBLICA**
 La contratación tiene como finalidad contar con el **Servicio de Chofer** para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.
 Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. **ANTECEDENTES**
 El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. **OBJETIVO**
Objetivo General: Fortalecer la Gestión Institucional del 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.

Objetivo Específico: Contar con el **Servicio de Chofer** para que preste servicio en la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703".

6. **DESCRIPCION DEL SERVICIO**
 El servicio deberá avocarse al servicio de conducción de vehículos asignados a la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial

 6.1 **Acciones a realizar**
 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 el **Servicio de Chofer**, debiendo realizar las siguientes funciones como:
 - Manejo del vehículo asignado a la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial para el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"
 - Cumplir otras funciones que le asigne el Jefe inmediato y la Jefatura.

7. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**
 Las actividades descritas en los presentes términos de referencia, se ejecutarán a partir del día de notificada la respectiva Orden de Servicio hasta un plazo máximo de 180 días calendarios.

8. **PRODUCTOS A ENTREGAR:**
 6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

- PRIMER ENTREGABLE.-** se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.
- SEGUNDO ENTREGABLE.-** se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.
- TERCER ENTREGABLE.-** se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio
- CUARTO ENTREGABLE.-** se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio



QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

9. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

10. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

11. PERSONAL CLAVE:

Para la prestación del servicio descrito en los presentes Términos de Referencia, se requiere de una persona que cumpla con los siguientes requisitos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MARSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Fecha: 09 ABR 2021

REQUISITOS	ACREDITACIÓN
a) Estudios: ➤ Estudios Técnicos o Secundarios	Acreditado, mediante la presentación de la copia simple de la constancia de estudios
b) Experiencia: ➤ Experiencia Mínima en entidades públicas y/o privados no menor de un (01) año	Acreditado mediante contratos de trabajo, y/o constancias, certificados, resoluciones de designación, ordenes de servicio.
c) Licencia de Conducir. ➤ A-Ilb	Acreditado copia simple del brevete

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (7) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.



14. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

[Firma]

BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 21

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

18. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

22. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

La prestación del servicio, se realizará de manera autónoma, preferentemente en el horario diurno y acorde a la disponibilidad del proveedor del servicio; debiendo además, efectuar coordinaciones previas con el personal especializado que participe o que interactúe en el desarrollo de la actividad.



TERMINOS DE REFERENCIA

COPIA ORIGINAL DEL ORIGINAL
BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA-MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 202

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio Motorizado de notificaciones para diligenciamiento de documentos

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PUBLICA

La contratación tiene como finalidad contar con los servicios Motorizado de notificaciones para diligenciamiento de documentos para que brinde apoyo en el desarrollo de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703", con el fin de coadyuvar con el fortalecimiento de la gestión institucional del Gobierno Regional del Callao.

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL: Contratar a una persona natural o jurídica

OBJETIVO ESPECIFICO:

La contratación del presente servicio de motorizado de notificaciones para diligenciamiento de documentos, permitirá efectuar la recepción, registro y entrega de la correspondencia que son remitidas a las distintas personas naturales, personas jurídicas, empresas o instituciones públicas o privadas a nivel local.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio debe avocarse a realizar notificaciones de documentación

6.1 Actividades

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 un servicio motorizado de notificaciones para diligenciamiento de documentos, debiendo considerar lo siguiente:

- Efectuar el diligenciamiento de los documentos generados por la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial de la Oficina de Gestión Patrimonial para la entrega a las distintas personas naturales, personas jurídicas, empresas o instituciones públicas o privadas y recabar los cargos de recepción correspondiente, considerando el procedimiento establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Los cargos de documentos entregados en la mañana serán entregados al día siguiente a las 8:00 am
- Informar al encargado de la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial sobre los desplazamientos que realice en la comisión del servicio y los resultados, así como las dificultades encontradas en caso no se ha logrado realizar la notificación del documento.
- Realizar una programación de las rutas para el diligenciamientos de los documentos en los distritos de Lima Metropolitana y callao
- El contratista es responsable deberá de instruir a su personal sobre el llenado detallado de la cedula de notificación considerando los lineamientos establecidos en la normatividad para garantizar la correcta notificación del documento.
- Considerar los procedimientos establecidos en caso se presente que no ubica la dirección del destinatario, cuando se encuentre ausente y/o se niegue a recibir, recabando la evidencia de la visita con todas las características necesarias.
- Los documentos entregados para la distribución no necesitan servicios adicionales de embalaje, embolsado, etiquetado y ensobrado.
- Se deberá de transportar y entregar la documentación observando el control, el cuidado, la integridad y la seguridad de los mismos
- Deberá comunicar y sustentar (documentadamente) las contingencias que se presenten, incluyendo los motivos de robo, extravío y deterioro.
- El servicio se considerara "conforme" cuando se tenga los cargos entregados y no exista documentación pendiente.



7. PERFIL DEL POSTOR

7.1 DEL POSTOR

Capacidad Legal

Se acreditará con la copia simple de siguiente:

- Copia de constancia vigente de RNP
- Copia del RUC activo

Capacidad Técnica

- El personal a cargo del servicio deberá de contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Pensión y Salud)
- Contar con 01 motocicleta de capacidad mayor o igual que 125 cc, motor de cuatro tiempos, casco protector. Las motos no deberá tener una antigüedad mayor a 10 años
- Contar con los respectivos Certificado de Seguro Obligatorio de Accidentes Transito – SOAT (vigente)
- Contar con equipo móvil
- El contratista deberá de ocuparse del mantenimiento operación, combustible, aceite, batería, llantas, repuesto y reemplazo y todo aquello que corresponda a la parte técnica y mecánica de las unidades motorizadas

Nota

La póliza del SCTR deberá ser acreditado una vez adjudicado el servicio con la emisión de la orden de servicio.

Experiencia

El postor deberá de acreditar una experiencia mínima de un (01) año realizando labores similares, acreditado con copia de contratos, constancias o certificados que evidencie la experiencia del personal propuesto

7.2 DEL PERSONAL PROPUESTO

Capacidad Legal

- Copia del DNI
- Acreditación del RUC

Capacidad Técnica

- Personal debe contar con licencia de conducir de vehículo menor vigente con clase B – categoría II – b o categoría II – c
- Personal debe de contar con EPP adecuado (casco)

Experiencia

Experiencia no menor de un (01) año, realizando labores similares, acreditado con copia de contratos, constancias o certificados que evidencie la experiencia del personal propuesto

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha: 03 ABR 2021

8. LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO

Lima Metropolitana y la Provincia Constitucional del Callao

9. PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO

El Plazo de Ejecución del Servicio es por 180 días calendarios

10. PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

11. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.



SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao. Dentro de los siete (7) días calendario posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 10 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

13. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

14. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

16. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

[Signature]
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021



18. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

21. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: *APJ* Fecha: 09 ABR 2021

9. PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICION

Diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

10. FORMA DE PAGO

El pago es único y se hará luego de comprobado la conformidad de acuerdo a lo requerido en el presente documento. La conformidad será suscrita por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial o quien haga sus veces.

11. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION:

La conformidad de la adquisición del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (07) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE COMPRA, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

12. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

13. PENALIDADES:

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
BEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Fecha: 09 ABR 2021

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CONFIDENCIALIDAD:

El Proveedor deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

15. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

16. DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR:

EL PROVEEDOR declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.



ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA ADQUISICION

Adquisición de Tóner para la impresora multifuncional laser tipo monocromática Konica Minolta modelo; Bizhub 367 con serie A789047003075 y COD. PAT. 042249, para la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente actividad tiene como finalidad Resolver Contratos de Adjudicación o Reconocer Derechos de Propiedad de adjudicatarios sujetos a la Ley N° 28703, por lo que es necesario contar con toners de impresora, que permitan cumplir con los objetivos propuestos, con el fin de coadyuvar el fortalecimiento de la gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO DE LA ADQUISICION

Objetivo General:

Fortalecer la Gestión Institucional, a través del sustento de las labores desarrolladas durante la actividad, por ello se cursa la solicitud de tóner.

Objetivo Específico:

Adquisición de Tóner, para la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL BIEN A ADQUIRIR.

Los Tóner requeridos, permitirán su utilización en la Impresora de la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial de tal manera que se logre las metas y objetivos señalados en la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

6.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 CARATERISTICAS TECNICAS

ESPECIFICA DE GASTO.	DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	REG. CANT.
2.3.1.5.1.2	REPUESTOS Y ACCESORIOS		
	CARTUCHOS TÓNER:		
	<ul style="list-style-type: none"> • Cartucho de tóner color negro. • Rendimiento de la página 23000 páginas. • Tecnología Láser. 	Unidad	8

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 REG. CANT. 1125 Fecha: 09 ABR 2021

6.1.2 EMBALAJE ROTULACION O ETIQUETADO

Embalaje:

Los Tóner en General deben presentarse debidamente embolsados con un material adecuado de seguridad.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Se requiere que el proveedor este habilitado para contratar con el Estado y experiencia en venta de suministros de impresoras.

8. MEDIDAS DE CONTROL

La Oficina de Gestión Patrimonial dará la conformidad de la recepción de los Tóner.



17. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

Durante el transporte de la mercancía, producto de un proceso de selección, para su entrega debe de ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la RM N° 0258-2020 MTC/01. Anexo IV, hasta Hogar a los almacenes de recepción de la mercancía.

a) RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR

- Respetar las programaciones realizadas por la empresa transportista o dueño del vehículo para prestar el servicio de transporte terrestre y ferroviario de carga, mercancías y actividades conexas
- Lavarse las manos con jabón, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos
- Mantener distancia mínima de un (01) metro con otras personas y utilizar mascarillas en todo momento
- Contar de manera permanente con desinfectantes para manos, pañuelos de papel y liquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador, a disposición del conductor.
- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos que toca habitualmente (celulares, volante del vehículo, palanca de cambios etc.).

b) CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO

- Limpiar y desinfectar la cabina del conductor por dentro y por fuera, así como las llantas o ruedas de los vehículos de transporte de carga o locomotoras una hora antes del viaje, prestando especial atención en las superficies del vehículo como: las manecillas, picaportes de puertas, volante, panel de control, muebles, pisos y botones.
- Las cabinas de los vehículos de transporte de carga o locomotora deben desinfectarse antes de cada nuevo uso.
- Para efectos de la desinfección, se puede utilizar hipoclorito de sodio al 5-6% de uso doméstico o cloro, diluido en agua; o liquido desinfectante en base a lejía o alcohol etílico a los 70% en un pulverizador aplicados con un paño limpio, extremándose las medidas de protección a agentes químicos
- Disponer de un contenedor esterilizado de elementos de protección mascarillas y elementos de desinfección permanente, alcohol etílico al 70% en un pulverizador o gel antibacterial y jabón, para el conductor.

c) CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS CONDUCTORES

- Usar obligatoriamente mascarillas en todo momento. Así mismo, se debe evitar tocarse la nariz, la boca y ojos.
- No permitir el ingreso de personas no autorizadas por la empresa de transporte del vehículo.
- Mantener la distancia mínima de un (01) metro con otras personas y evitar, en la medida de lo posible salir de la cabina del vehículo automotor o de la locomotora para relacionarse con otras personas.
- Procurar una adecuada ventilación en las unidades vehiculares manteniendo las ventanas de la cabina del vehículo abiertas.
- En caso la autoridad de control solicite durante el trayecto documentos personales y del vehículo y se haya tenido un contacto físico, desinfectar inmediatamente sus manos usando gel desinfectante, o lavarse las manos con agua y jabón por no menos de 20 segundos, cuando sea posible.

d) DURANTE LAS PAUSAS PARA ALIMENTACIÓN Y/O DESCANSOS EN RUTA

- Continuar con el uso obligatorio de la mascarilla en todo momento. Así mismo se debe evitar tocarse la nariz, la boca y los ojos.
- En la medida de lo posible, ingerir sus alimentos al aire libre, lejos de otras personas, o en la cabina de su vehículo.
- Cuando exista un servicio de restaurante en sus lugares de parada, de preferencia, los conductores no deben comer en el establecimiento y deben solicitar su comida para llevar, de forma que puedan comer lejos de los demás.

e) DURANTE LOS CONTROLES DE SALUD Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO EN CARRETERA

- Respetar y seguir las indicaciones que estipule el personal autorizado presente en el punto de control para el conductor y el vehículo, para el inicio de las respectivas acciones sanitarias
- Brindar toda la información del conductor requerida por el personal autorizado para el registro sanitario correspondiente.
- Durante las acciones sanitarias, continuar con el uso obligatorio de mascarillas en todo momento, salvo otras instrucciones del personal autorizado.
- Concluidas las acciones sanitarias por el personal autorizado, revisar que cuente con desinfectantes para manos, pañuelos de papel y liquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador o gel antibacterial y jabón; y proseguir con el viaje.

f) CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS CONDUCTORES

- Desechar la mascarilla una vez utilizados, procediendo posteriormente a lavarse las manos, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos.
- Una vez culminada la labor, el conductor debe con precaución lavar la ropa de trabajo, así como desinfectar los zapatos para volverlos a utilizar.
- limpiar y desinfectar las superficies del vehículo que toca habitualmente (volante, palanca de cambio, etc.) Así como los objetos personales (celulares, billetera, correas, lentes, gorras etc.) para el próximo viaje y/o retorno.



COPIA DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 03 ABR 2021

g) **CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL PUNTO DE CARGA/DESCARGA DE LA UNIDAD VEHICULAR**

- Permanecer en la cabina del vehículo, utilizando en todo momento mascarillas.
- Evitar tener cercanía con el personal encargado de la carga/descarga de la unidad.
- En casos particulares que transporte productos o mercancías, el conductor debe iniciar el proceso de desinfección.

h) **PLAN DE TRATAMIENTO DE EMERGENCIA**

- En el caso en que, en las infraestructuras de la empresa, se detecte alguna persona con síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19 aplica inmediatamente lo establecido en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-2019, aprobado mediante Resolución Ministerial N.° 239-2020-MINSA
- En el caso que en el trayecto de conducción o en el punto de carga o descarga, el conductor tenga síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19, interrumpir el viaje y reportar inmediatamente a la empresa para quien labora, para la aplicación inmediata de lo establecido en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-2019, aprobado mediante resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

20. LUGAR DE ENTREGA

En el Almacén Central del Gobierno Regional del Callao; ubicado en la Av. Elmer Faucett N° 3970 – Callao.

21. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha: 09 ABR 2021

ESPECIFICACIONES TECNICAS


 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 723 Fecha:

09 ABR 2021

1. DENOMINACION DE LA ADQUISICION

Adquisición de materiales de desinfección, para la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente actividad tiene como finalidad Resolver Contratos de Adjudicación o Reconocer Derechos de Propiedad de adjudicatarios sujetos a la Ley N° 28703, por lo que es necesario contar con materiales de desinfección, que permitan cumplir con los objetivos propuestos.

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO DE LA ADQUISICION

Objetivo General:

Fortalecer la Gestión Institucional, a través del sustento de las labores desarrolladas durante la actividad, por ello se cursa la solicitud de materiales de desinfección

Objetivo Especifico:

Adquisición de materiales de desinfección para implementación sobre la política de prevención como medio de control del COVID-19, para la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL BIEN A ADQUIRIR.

Los materiales de desinfección permitirán al personal de la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, prevenir la contaminación del COVID-19 y los mismos deben de cumplir con cada una de las características y condiciones especificadas

6.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 CARATERISTICAS TECNICAS

Descripción del Bien	Unidad Medida	Cantidad	Características	Condiciones del Bien
Mascarilla tipo KN95	Unidad	700	Que cumplan con las especificaciones técnicas dadas por el Ministerio de Salud según Resolución Ministerial 135-2020 MINSA.	Debidamente empacado. Incluye transporte.
Protector Facial	Unidad	12	Sujetador o vincha polietileno con dos pernos sujetadores, careta lámina de acetato PET entre 300 a 500 micras sujetador posterior con regulados.	Presentación embolsado individual. Incluye transporte.
Alcohol etílico liquido de 70°	Unidad	20	- Estado físico: Líquido - Apariencia y Color: Transparente. - Olor característico. - Concentración: 70% - pH: 5,5 – 8 - Punto de inflamación: 14 °C (etanol puro) - De un litro - Debe contar con el registro sanitario correspondiente	Presentación frasco, Incluye transporte.



- Durante las acciones sanitarias, continuar con el uso obligatorio de mascarillas en todo momento, salvo otras instrucciones del personal autorizado.
- Concluidas las acciones sanitarias por el personal autorizado, revisar que cuente con desinfectantes para manos, pañuelos de papel y líquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador o gel antibacterial y jabón; y proseguir con el viaje.

f) **CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS CONDUCTORES**

- Desechar la mascarilla una vez utilizados, procediendo posteriormente a lavarse las manos, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos.
- Una vez culminada la labor, el conductor debe con precaución lavar la ropa de trabajo, así como desinfectar los zapatos para volverlos a utilizar.
- limpiar y desinfectar las superficies del vehículo que toca habitualmente (volante, palanca de cambio, etc.) Así como los objetos personales (celulares, billetera, correas, lentes, gorras etc.) para el próximo viaje y/o retorno.

g) **CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL PUNTO DE CARGA/DESCARGA DE LA UNIDAD VEHICULAR**

- Permanecer en la cabina del vehículo, utilizando en todo momento mascarillas.
- Evitar tener cercanía con el personal encargado de la carga/descarga de la unidad.
- En casos particulares que transporte productos o mercancías, el conductor debe iniciar el proceso de desinfección.

h) **PLAN DE TRATAMIENTO DE EMERGENCIA**

- En el caso en que, en las infraestructuras de la empresa, se detecte alguna persona con síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19 aplica inmediatamente lo establecido en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-2019, aprobado mediante Resolución Ministerial N.º 239-2020-MINSA
- En el caso que en el trayecto de conducción o en el punto de carga o descarga, el conductor tenga síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19, interrumpir el viaje y reportar inmediatamente a la empresa para quien labora, para la aplicación inmediata de lo establecido en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-2019, aprobado mediante resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR:

EL PROVEEDOR declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DÉYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: fecha:

127

09 ABR 2021

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA ADQUISICION

Adquisición de materiales de aseo y limpieza, para la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente actividad tiene como finalidad Resolver Contratos de Adjudicación o Reconocer Derechos de Propiedad de adjudicatarios sujetos a la Ley N° 28703, por lo que es necesario contar con materiales de desinfección, que permitan cumplir con los objetivos propuestos.

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO DE LA ADQUISICION

Objetivo General:

Fortalecer la Gestión Institucional, a través del sustento de las labores desarrolladas durante la actividad, por ello se cursa la solicitud de materiales de desinfección

Objetivo Especifico:

Adquisición de materiales de aseo y limpieza para implementación sobre la política de prevención como medio de control del COVID-19, para la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL BIEN A ADQUIRIR.

Los materiales de aseo y limpieza permitirán al personal de la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, prevenir la contaminación del COVID-19 y los mismos deben de cumplir con cada una de las características y condiciones especificadas

6.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 CARATERISTICAS TECNICAS

Descripción del Bien	Unidad Medida	Cantidad	Características	Condiciones del Bien
Alcohol en gel sin fragancia con aplicador	Unidad	12	-Aspecto: Gel incoloro, transparente y/o color azul. -Contenido: Alcohol al 60-70%, agua 10-50%, carbonero 1-5%, humectante 0.1-1%, trietanol-amina 1-5%, aromatizantes, aceites esenciales, colorantes -pH : 6.5 – 7.5 -Estabilidad: 6 meses biodegradables, libre de fosforo. - De 500 ml	Presentación frasco. Incluye transporte.
Jabón Liquido antibacterial	Unidad	12	- Aspecto: Liquido. - Color: Característico. - Olor: Característico. - Solubilidad en agua: 100%. pH Directo a 25°C: 6,5-8,0.	Presentación: Debidamente empacado, Incluye transporte.



			- Densidad a 25°C: 1,03 (± 0,02.) - Frasco de 500 ml. - Frasco de 250 ml	
Alcohol de isopropilico con atomizador	Unidad	12		Presentación: debidamente empacado, Incluye transporte.
Paño para limpiador	Unidad	40	- 40 unidades	Presentación: debidamente empacado, Incluye transporte.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Se requiere que el proveedor este habilitado para contratar con el Estado y experiencia en venta de materiales de aseo

8. MEDIDAS DE CONTROL

La Oficina de Gestión Patrimonial dará la conformidad de la recepción de los materiales de aseo

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICION

Lugar de entrega:

En las Oficinas del Gobierno Regional del Callao, Av. Elmer Faucett N° 3970 Callao, en las Oficinas de Gestión Patrimonial.

Plazo:

La entrega será en 8 días calendaros contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

10. FORMA DE PAGO

El pago es único y se hará luego de comprobado la conformidad de acuerdo a lo requerido en el presente documento.

La conformidad será suscrita por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial o quien haga sus veces.

11. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION:

La conformidad de la adquisición del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (7) días calendaros posteriores al otorgamiento de la conformidad de la entrega de los materiales que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE COMPRA, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

12. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

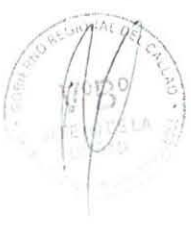
13. PENALIDADES:

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: Fecha: 05 ABR 2021

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONFIDENCIALIDAD:

El Proveedor deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia

15. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

16. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

Durante el transporte de la mercancía, producto de un proceso de selección, para su entrega debe de ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la RM N° 0258-2020 MTC/01. Anexo IV, hasta Hogar a los almacenes de recepción de la mercancía.

a) RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR

- Respetar las programaciones realizadas por la empresa transportista o dueño del vehículo para prestar el servicio de transporte terrestre y ferroviario de carga, mercancías y actividades conexas
- Lavarse las manos con jabón, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos
- Mantener distancia mínima de un (01) metro con otras personas y utilizar mascarillas en todo momento
- Contar de manera permanente con desinfectantes para manos, pañuelos de papel y líquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador, a disposición del conductor.
- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos que toca habitualmente (celulares, volante del vehículo, palanca de cambios etc.).

b) CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO

- Limpiar y desinfectar la cabina del conductor por dentro y por fuera, así como las llantas o ruedas de los vehículos de transporte de carga o locomotoras una hora antes del viaje, prestando especial atención en las superficies del vehículo como: las manecillas, picaportes de puertas, volante, panel de control, muebles, pisos y botones.
- Las cabinas de los vehículos de transporte de carga o locomotora deben desinfectarse antes de cada nuevo uso.
- Para efectos de la desinfección, se puede utilizar hipoclorito de sodio al 5-6% de uso doméstico o cloro, diluido en agua; o líquido desinfectante en base a lejía o alcohol etílico a los 70% en un pulverizador aplicados con un paño limpio, extremándose las medidas de protección a agentes químicos
- Disponer de un contenedor esterilizado de elementos de protección mascarillas y elementos de desinfección permanente, alcohol etílico al 70% en un pulverizador o gel antibacterial y jabón, para el conductor.

c) CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS CONDUCTORES

- Usar obligatoriamente mascarillas en todo momento. Así mismo, se debe evitar tocarse la nariz, la boca y ojos.
- No permitir el ingreso de personas no autorizadas por la empresa de transporte del vehículo.
- Mantener la distancia mínima de un (01) metro con otras personas y evitar, en la medida de lo posible salir de la cabina del vehículo automotor o de la locomotora para relacionarse con otras personas.
- Procurar una adecuada ventilación en las unidades vehiculares manteniendo las ventanas de la cabina del vehículo abiertas.
- En caso la autoridad de control solicite durante el trayecto documentos personales y del vehículo y se haya tenido un contacto físico, desinfectar inmediatamente sus manos usando gel desinfectante, o lavarse las manos con agua y jabón por no menos de 20 segundos, cuando sea posible.

d) DURANTE LAS PAUSAS PARA ALIMENTACIÓN Y/O DESCANSOS EN RUTA

- Continuar con el uso obligatorio de la mascarilla en todo momento. Así mismo se debe evitar tocarse la nariz, la boca y los ojos.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09-ABR-2021

- En la medida de lo posible, ingerir sus alimentos al aire libre, lejos de otras personas, o en la cabina de su vehículo.
 - Cuando exista un servicio de restaurante en sus lugares de parada, de preferencia, los conductores no deben comer en el establecimiento y deben solicitar su comida para llevar, de forma que puedan comer lejos de los demás.
- e) DURANTE LOS CONTROLES DE SALUD Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO EN CARRETERA
- Respetar y seguir las indicaciones que estipule el personal autorizado presente en el punto de control para el conductor y el vehículo, para el inicio de las respectivas acciones sanitarias
 - Brindar toda la información del conductor requerida por el personal autorizado para el registro sanitario correspondiente.
 - Durante las acciones sanitarias, continuar con el uso obligatorio de mascarillas en todo momento, salvo otras instrucciones del personal autorizado.
 - Concluidas las acciones sanitarias por el personal autorizado, revisar que cuente con desinfectantes para manos, pañuelos de papel y líquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador o gel antibacterial y jabón; y proseguir con el viaje.
- f) CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS CONDUCTORES
- Desechar la mascarilla una vez utilizados, procediendo posteriormente a lavarse las manos, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos.
 - Una vez culminada la labor, el conductor debe con precaución lavar la ropa de trabajo, así como desinfectar los zapatos para volverlos a utilizar.
 - limpiar y desinfectar las superficies del vehículo que toca habitualmente (volante, palanca de cambio, etc.) Así como los objetos personales (celulares, billetera, correas, lentes, gorras etc.) para el próximo viaje y/o retorno.
- g) CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL PUNTO DE CARGA/DESCARGA DE LA UNIDAD VEHICULAR
- Permanecer en la cabina del vehículo, utilizando en todo momento mascarillas.
 - Evitar tener cercanía con el personal encargado de la carga/descarga de la unidad.
 - En casos particulares que transporte productos o mercancías, el conductor debe iniciar el proceso de desinfección.
- h) PLAN DE TRATAMIENTO DE EMERGENCIA
- En el caso en que, en las infraestructuras de la empresa, se detecte alguna persona con síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19 aplica inmediatamente lo establecido en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-2019, aprobado mediante Resolución Ministerial N.° 239-2020-MINSA
 - En el caso que en el trayecto de conducción o en el punto de carga o descarga, el conductor tenga síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19, interrumpir el viaje y reportar inmediatamente a la empresa para quien labora, para la aplicación inmediata de lo establecido en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-2019, aprobado mediante resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR:

EL PROVEEDOR declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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



COPIA DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: ADP Fecha: 05 ABR 2021

OK

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Alquiler de 1 **vehículo** 4 x 4, a todo costo que incluye combustible para el recorrido diario

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente actividad tiene como finalidad Resolver Contratos de Adjudicación o Reconocer Derechos de Propiedad de adjudicatarios sujetos a la Ley N° 28703, por lo que es necesario contar con el alquiler de 1 vehículo 4 x 4 que incluye combustible, que permitan cumplir con los objetivos propuestos, con el fin de coadyuvar el fortalecimiento de la gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

OBJETIVO GENERAL: Contratar a una persona natural o jurídica que brinde el Servicio requerido.

OBJETIVO ESPECIFICO:

Contratar a una persona natural y/o jurídica para realizar el Servicio de alquiler de 1 **vehículo** 4 x 4 que incluye combustible, con la finalidad de realizar inspecciones de campo de los predios programados en la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio debe avocarse al traslado de personal para realizar inspecciones en campo de predios programados de la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

6.1 Actividades

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 un servicio de alquiler de 1 vehículo 4x4 que incluye combustible, debiendo considerar lo siguiente:

- El recorrido se realizara con una programación de ruta establecido por la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial, siendo de **3 días por semana** la prestación del servicio
- Contar con los implementos de seguridad, cinturones de seguridad delanteros y posteriores
- Documentos en regla; SOAT, tarjeta de propiedad, certificado de inspección vehicular, seguro contra todo riesgo
- El servicio incluye el costo del combustible diario

7. PERFIL DEL POSTOR

7.1 DEL POSTOR

Capacidad Legal

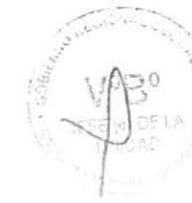
Se acreditara con la copia simple de siguiente:

- Copia de constancia vigente de RNP
- Copia del RUC activo

Capacidad Técnica

- Vehículo Camioneta Rural 4 x 4
- Año de Fabricación: 2012 (como mínimo)
- Tipo de Seguro: SOAT vigente
- Aire Acondicionado
- Lunas eléctricas
- Puertas centralizadas
- Pestillos eléctricos
- Número de asientos 05 asientos (Doble Cabina)
- Cilindraje: Mínimo 2,000 cc
- Potencia de Motor: 4000 HP
- Aros de aleación: 17"
- Transmisión: Mecánica
- Frenos: ABS
- Discos Ventilados

COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021



- Combustible: Petrolero
- El contratista deberá de ocuparse del mantenimiento operación, combustible, aceite, batería, llantas, repuesto y reemplazo y todo aquello que corresponda a la parte técnica y mecánica de la unidad

Experiencia

El postor deberá de acreditar una experiencia mínima de un (01) año realizando labores similares, acreditado con copia de contratos, constancias o certificados que evidencie la experiencia del personal propuesto

8. LUGAR DE RECORRIDO

Distrito de Ventanilla – Proyecto Especial Ciudad Pachacútec y Provincia Constitucional del Callao, por **3 días a la semana** con un promedio de recorrido diario de 120 Km

9. PLAZOS DE EJECUCION DEL SERVICIO

El Plazo de Ejecución del Servicio es por 180 días calendarios

10. PRODUCTOS A ENTREGAR:

6 informes de las actividades realizadas durante el tiempo que dure la ejecución del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

PRIMER ENTREGABLE.- se presentara hasta un plazo no mayor a 30 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 60 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

TERCER ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 90 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

CUARTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 120 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

QUINTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 150 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio

SEXTO ENTREGABLE.- se presentará hasta un plazo no mayor a 180 días calendarios, contados a partir de la Notificación de la orden de servicio.

11. INFORMES A ENTREGAR:

Para el pago de cada entregable, se presentará un INFORME, detallando las ACTIVIDADES realizadas; dicho informe debe ser realizado de forma precisa y clara, sustentando fehacientemente el cumplimiento de los Términos de Referencia.

PRIMER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEGUNDO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

TERCER INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

CUARTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

QUINTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

SEXTO INFORME.- detallar actividades realizadas, así como la entrega de su respectivo informe de planos y memorias, que da cumplimiento a lo señalado en sus Términos de Referencia.

Los informes, se presentarán junto a la conformidad del servicio, para efectos del pago.

REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores.

COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: Fecha: 09 ABR 2021

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (7) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad del Informe que se indica en el punto 11 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.



OK

14. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

15. PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago de cada entregable se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.

17. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

19. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

20. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

21. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

09 ABR 2021

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del Servicio de Publicación en el Diario Oficial y Diarios locales de Resoluciones del Procedimiento de Reversión de Predios – Ley 28703

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

“Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703”

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente actividad tiene como finalidad Resolver Contratos de Adjudicación o Reconocer Derechos de Propiedad de adjudicatarios sujetos a la Ley N° 28703, por lo que es necesario realizar las publicaciones de los actos administrativos, que permitan cumplir con los objetivos propuestos, con el fin de coadyuvar el fortalecimiento de la gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao

Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OEI.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES:

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETO DEL SERVICIO A REQUERIR:

Objetivo General: 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.

Objetivo Específico: La Publicación de Resoluciones que incluye predios que están en el proceso de reversión de Lotes a favor del Estado permitirá continuar con el trámite administrativo para regularizar la situación de los terrenos en el PECP, cuyo objetivo principal es planificar el desarrollo urbano, ordenar y acondicionar el territorio en el Proyecto Especial Ciudad Pachacutec, esto deberá avocarse a los procesos administrativos de reversión, para lo cual se tiene que publicar actos administrativos tales como Resoluciones de Inicio, Resoluciones de Adecuación, Resoluciones de Adecuación, Resoluciones de Integración, Resoluciones de Dejar sin Efecto, Resoluciones de declaración de infundado los Recursos de Apelación, Resoluciones de Declara Fundado los Recursos de Apelaciones, Resoluciones que declaran Fundado los Recursos de Reconsideración, Publicaciones que están relacionados al ámbito de reversión de lotes de terreno a favor del Estado en el Proyecto Especial Ciudad Pachacutec (Ventanilla) que se susciten en el mismo nivel Regional

ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El Servicio será de 8 Publicaciones (4 en el Diario Oficial y 4 en el Diario Regional en el Callao) en coordinación del Área Usuaría

6.1 CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Publicaciones en el Diario Oficial:

4 Publicaciones en la parte del Boletín Oficial, de lotes ubicados en el Proyecto Pachacutec, teniendo en promedio en cada publicación la cantidad de lotes ubicados en el Proyecto Especial Ciudad Pachacutec .
Teniendo las Medidas:

4 Publicaciones de medidas: 21 cm x 8 columnas



COPIA DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

Publicaciones en el Diario Regional en el Callao:

4 Publicaciones en su Edición Normal, de lotes ubicados en el Proyecto Pachacutec, teniendo en promedio en cada publicación la cantidad de lotes ubicados en el Proyecto Especial Ciudad Pachacutec.
Teniendo las Medidas:

4 Publicaciones de medidas: 21 cm x 6 columnas

6.2 ALCANCES DEL SERVICIO

La Publicación será enviada al proveedor por correo electrónico, teniendo en cuenta la cantidad de lotes, la diagramación, y el Título de encabezamiento para cada publicación.

7. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

Persona Natural o Jurídica, inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, con Ficha de RUC activo y hábil

8. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (7) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad de la Publicación en los Diarios

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE SERVICIO, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

9. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

PENALIDADES:

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, EL PROGRAMA le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

11. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO Y/O FORMA DE PAGO:

El pago es único y se realizará en forma posterior a la conformidad del servicio.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha: 09 ABR 2021

12. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

14. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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

17. SISTEMA DE CONTRATACION

A suma alzada

18. PLAZO DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DEL SERVICIO

Plazo:

El plazo de la publicación será de 2 días calendario contabilizadas a partir de la emisión de la Orden de Servicio o previa coordinación con el área a usuaria

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Dos (02) años.



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSY GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg. i: 123 Fecha: 05 ABR 2021

ESPECIFICACIONES TECNICAS

1. DENOMINACION DE LA ADQUISICION

Adquisición de Útiles y materiales de Oficina en general, para la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

2. NOMBRE DE LA ACTIVIDAD

"Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente actividad tiene como finalidad Resolver Contratos de Adjudicación o Reconocer Derechos de Propiedad de adjudicatarios sujetos a la Ley N° 28703, por lo que es necesario contar con útiles y materiales de Oficina, que permitan cumplir con los objetivos propuestos, con el fin de coadyuvar el fortalecimiento de la gestión Institucional del Gobierno Regional del Callao Contribuir a mejorar la gestión administrativa de la Oficina de Gestión Patrimonial, que permitirá asegurar alcanzar las metas proyectadas dentro del Plan Operativo Institucional. OE1.08 Fortalecer la Gestión Institucional. AEI. 08.03 Procesos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado adecuados en el Gobierno Regional del Callao.

4. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional del Callao fue creado mediante Ley N° 27680 – Ley de Reforma Constitucional y su estructura, organización, competencia y funciones están definidas por la Ley N° 27867 (Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a la constitución y a la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización). El Gobierno Regional del Callao es un Organismo Público descentralizado, con personería jurídica de Derecho público y con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, promoviendo el desarrollo regional integral y sostenible.

5. OBJETIVO DE LA ADQUISICION

Objetivo General:

Fortalecer la Gestión Institucional, a través del sustento de las labores desarrolladas durante la actividad, por ello se cursa la solicitud de útiles de oficina.

Objetivo Especifico:

Adquisición de Útiles y materiales de oficina en general, para la Actividad "Proceso de Reversión de Predios del Proyecto Especial Ciudad Pachacutec – Ley 28703"

6. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL BIEN A ADQUIRIR.

Los Útiles materiales permitirán al personal de la Unidad de Adquisición y Administración Patrimonial de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, desarrollar las labores administrativas, las mismas que permitan procesar la información de tal manera que se logre las metas y objetivos institucionales

6.1 CARACTERISTICAS Y CONDICIONES

6.1.1 CARATERISTICAS TECNICAS

ESPECÍFICA DE GASTO.	DESCRIPCION DEL BIEN/SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
2.3.1.5.1.2	PAPELERIA EN GRAL, UTILES Y DE OFICINA		
	Papel Bond 80 gr T/A4 (Pqte. 500 hojas)	Paquete	120
	Lapicero Azul Tinta seca #35, color azul X 50 Und).	Caja	1
	Bolígrafo tinta liquida color azul	Unidad	20
	Plumón Resaltador Tipo N° 48 Amarillo	Unidad	20
	Corrector Liquido tipo lapicero	Unidad	8
	Archivador lomo ancho T/A4	Unidad	36
	Grapas 26/6 Caja x 5000	Unidad	5
	Folder Manilla T/A4 Pack X 25 Und.	Paquete	50



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
 FEDATARIO ALTERNO
 GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

Notas Adhesivas 3X3" X 500H	Unidad	25
Notas Adhesivas 1.5X2" X 200H	Unidad	25
Sobre manila T/A-4 Pack X 50 Und.	Paquete	2
Funda cristal porta papel micas T/A4 x 10 Unid	decena	40
Lápiz de madera con mina de grafito	docena	10
Engrapador de tijera para escritorio 25 hojas aprox	Unidad	6
Grapas para engrapador semi industrial	Caja	2
Cuaderno cuadriculado con espiral T/A4	Unidad	10
Cuaderno cuadriculado x 100 hojas empastado T/A4	Unidad	10
Plumón indeleble punta fina N° 499	Unidad	10
Perforador tamaño mediano con dos espigas para 8 a 20 h	Unidad	6
Fastener caja por 50 unidades	Empaque	12
Tijera de mango de plástico grande	Unidad	10
Bandeja de 04 pisos malla metálica documentos	Unidad	10
Clip metal estándar	Caja	20
Saca grapa metálico	Unidad	10
Papel lustre varios colores	Unidad	25

6.1.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN

6.1.3 EMBALAJE ROTULACION O ETIQUETADO

Embalaje:

Los Útiles y Materiales de Oficina en General deben presentarse debidamente embolsados con un material adecuado de seguridad.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

Se requiere que el proveedor este habilitado para contratar con el Estado y experiencia en venta de los útiles de escritorio.

8. MEDIDAS DE CONTROL

La Oficina de Gestión Patrimonial dará la conformidad de la recepción de los útiles de escritorio.

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LA ADQUISICION

Lugar de entrega:

En las Oficinas del Gobierno Regional del Callao, Av. Elmer Faucett N° 3970 Callao, en las Oficinas de Gestión Patrimonial.

Plazo:

La entrega será en 2 días calendaros contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato

10. FORMA DE PAGO

El pago es único y se hará luego de comprobado la conformidad de acuerdo a lo requerido en el presente documento.

La conformidad será suscrita por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial o quien haga sus veces.

11. CONFORMIDAD DE LA ADQUISICION:

La conformidad de la adquisición del bien se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Gestión Patrimonial del Gobierno Regional del Callao, Dentro de los siete (7) días calendaros posteriores al otorgamiento de la conformidad a la entrega de los útiles de oficina que se indica en el punto 9 de los presentes Términos de Referencia.

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL PROVEEDOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días, dependiendo de la complejidad. Si pese a



COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 123 Fecha: 09 ABR 2021

plazo otorgado, EL PROVEEDOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver la ORDEN DE COMPRA, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

12. PROTOCÓLOS:

De corresponder, el proveedor de servicios debe de cumplir con las disposiciones, medidas de prevención y control contra el COVID-19 según lo establece el Decreto Supremo N° 103-2020-EF, orientadas a reducir el impacto negativo en la población ante la existencia de situaciones de riesgo elevado para la salud y la vida de los pobladores, así como a mejorar las condiciones sanitarias y a la calidad de vida de su población, y adoptar acciones destinadas a prevenir situaciones y hechos que conlleven a la configuración de éstas.

13. PENALIDADES:

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. CONFIDENCIALIDAD:

El Proveedor deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada, conforme las normas éticas sobre la materia

15. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

16. MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD:

Durante el transporte de la mercancía, producto de un proceso de selección, para su entrega debe de ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la RM N° 0258-2020 MTC/01. Anexo IV, hasta Hogar a los almacenes de recepción de la mercancía.

a) RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR

- Respetar las programaciones realizadas por la empresa transportista o dueño del vehículo para prestar el servicio de transporte terrestre y ferroviario de carga, mercancías y actividades conexas
- Lavarse las manos con jabón, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos
- Mantener distancia mínima de un (01) metro con otras personas y utilizar mascarillas en todo momento
- Contar de manera permanente con desinfectantes para manos, pañuelos de papel y líquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador, a disposición del conductor.
- Limpiar y desinfectar las superficies y objetos que toca habitualmente (celulares, volante del vehículo, palanca de cambios etc.).



COPIA FIEL DEL ORIGINAL
DEYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Nº: 129 Fecha:

09 ABR 2021

b) CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL VEHÍCULO

- Limpiar y desinfectar la cabina del conductor por dentro y por fuera, así como las llantas o ruedas de los vehículos de transporte de carga o locomotoras una hora antes del viaje, prestando especial atención en las superficies del vehículo como: las manecillas, picaportes de puertas, volante, panel de control, muebles, pisos y botones.
- Las cabinas de los vehículos de transporte de carga o locomotora deben desinfectarse antes de cada nuevo uso.
- Para efectos de la desinfección, se puede utilizar hipoclorito de sodio al 5-6% de uso doméstico o cloro, diluido en agua; o líquido desinfectante en base a lejía o alcohol etílico a los 70% en un pulverizador aplicados con un paño limpio, extremándose las medidas de protección a agentes químicos
- Disponer de un contenedor esterilizado de elementos de protección mascarillas y elementos de desinfección permanente, alcohol etílico al 70% en un pulverizador o gel antibacterial y jabón, para el conductor.

c) CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS CONDUCTORES

- Usar obligatoriamente mascarillas en todo momento. Así mismo, se debe evitar tocarse la nariz, la boca y ojos.
- No permitir el ingreso de personas no autorizadas por la empresa de transporte del vehículo.
- Mantener la distancia mínima de un (01) metro con otras personas y evitar, en la medida de lo posible salir de la cabina del vehículo automotor o de la locomotora para relacionarse con otras personas.
- Procurar una adecuada ventilación en las unidades vehiculares manteniendo las ventanas de la cabina del vehículo abiertas.
- En caso la autoridad de control solicite durante el trayecto documentos personales y del vehículo y se haya tenido un contacto físico, desinfectar inmediatamente sus manos usando gel desinfectante, o lavarse las manos con agua y jabón por no menos de 20 segundos, cuando sea posible.

d) DURANTE LAS PAUSAS PARA ALIMENTACIÓN Y/O DESCANSOS EN RUTA

- Continuar con el uso obligatorio de la mascarilla en todo momento. Así mismo se debe evitar tocarse la nariz, la boca y los ojos.
- En la medida de lo posible, ingerir sus alimentos al aire libre, lejos de otras personas, o en la cabina de su vehículo.
- Cuando exista un servicio de restaurante en sus lugares de parada, de preferencia, los conductores no deben comer en el establecimiento y deben solicitar su comida para llevar, de forma que puedan comer lejos de los demás.

e) DURANTE LOS CONTROLES DE SALUD Y DESINFECCIÓN DEL VEHÍCULO EN CARRETERA

- Respetar y seguir las indicaciones que estipule el personal autorizado presente en el punto de control para el conductor y el vehículo, para el inicio de las respectivas acciones sanitarias
- Brindar toda la información del conductor requerida por el personal autorizado para el registro sanitario correspondiente.
- Durante las acciones sanitarias, continuar con el uso obligatorio de mascarillas en todo momento, salvo otras instrucciones del personal autorizado.
- Concluidas las acciones sanitarias por el personal autorizado, revisar que cuente con desinfectantes para manos, pañuelos de papel y líquido desinfectante como lejía o alcohol etílico al 70% en un pulverizador o gel antibacterial y jabón; y proseguir con el viaje.

f) CONDICIONES DE SEGURIDAD DE LOS CONDUCTORES

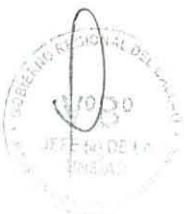
- Desechar la mascarilla una vez utilizados, procediendo posteriormente a lavarse las manos, por un periodo de tiempo mínimo de veinte (20) segundos.
- Una vez culminada la labor, el conductor debe con precaución lavar la ropa de trabajo, así como desinfectar los zapatos para volverlos a utilizar.
- limpiar y desinfectar las superficies del vehículo que toca habitualmente (volante, palanca de cambio, etc.) Así como los objetos personales (celulares, billetera, correas, lentes, gorras etc.) para el próximo viaje y/o retorno.

g) CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL PUNTO DE CARGA/DESCARGA DE LA UNIDAD VEHICULAR

- Permanecer en la cabina del vehículo, utilizando en todo momento mascarillas.
- Evitar tener cercanía con el personal encargado de la carga/descarga de la unidad.
- En casos particulares que transporte productos o mercancías, el conductor debe iniciar el proceso de desinfección.

h) PLAN DE TRATAMIENTO DE EMERGENCIA

- En el caso en que, en las infraestructuras de la empresa, se detecte alguna persona con síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19 aplica inmediatamente lo establecido en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-2019, aprobado mediante Resolución Ministerial N.° 239-2020-MINSA



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

DEYSY GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Reg.: 127 Fecha: 05 ABR 2021

- En el caso que en el trayecto de conducción o en el punto de carga o descarga, el conductor tenga síntomas de fiebre, tos y otros síntomas de COVID-19, interrumpir el viaje y reportar inmediatamente a la empresa para quien labora, para la aplicación inmediata de los establecido en los lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-2019, aprobado mediante resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA.

17. DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR:

EL PROVEEDOR declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitada para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal d) del inciso 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. ANTICORRUPCIÓN:

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.

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



.....
EYSI GUILLERMINA PUMACHARA MANSILLA
FEDATARIO ALTERNO
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Reg.: Fecha:

09 ABR 2021