



**ANEXO N° 01**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIONES DE SERVICIO**

**REQUERIMIENTO N° 028-2026-G. G/G.A.C/A.G. V**

ÁREA USUARIA:	GERENCIA DE ACTIVIDADES COMERCIALES
---------------	-------------------------------------

TERMINOS DE REFERENCIA									
1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:	Servicio de levantamiento y sistematización de información de los espacios funerarios (nichos, sepulturas, mausoleos y otros) del Cementerio General "San Martín de Porres".								
2. FINALIDAD PUBLICA	La presente contratación tiene por finalidad contar con información actualizada, ordenada y confiable sobre los espacios funerarios (nichos, sepulturas, mausoleos y otros) del Cementerio General "San Martín de Porres", que permita a la entidad mejorar la gestión, control, administración y toma de decisiones respecto a la ocupación, disponibilidad y estado de dichos espacios. Asimismo, contribuirá a optimizar la organización interna del cementerio, facilitar la atención a los usuarios y fortalecer los mecanismos de control y registro de los servicios funerarios brindados por la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado.								
3. ANTECEDENTES	La Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado tiene a su cargo la administración del Cementerio General "San Martín de Porres", en el cual se realizan servicios de inhumación y custodia de restos humanos en diferentes tipos de espacios funerarios, tales como nichos, sepulturas, mausoleos, entre otros. En la actualidad, no se cuenta con información completamente actualizada, sistematizada y verificada respecto a la ocupación, estado y características de dichos espacios funerarios, lo cual dificulta una adecuada gestión, control y planificación de los servicios que brinda la entidad. En ese sentido, se ha identificado la necesidad de realizar el levantamiento de información de campo y su posterior sistematización, a fin de disponer de una base de datos confiable que permita mejorar la administración del cementerio y garantizar una adecuada prestación del servicio público.								
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION	<b>OBJETIVO GENERAL:</b> - Realizar el levantamiento y sistematización de información de los espacios funerarios (nichos, sepulturas, mausoleos y otros) del Cementerio General "San Martín de Porres", a fin de contar con una base de datos actualizada que permita mejorar la gestión, control y administración de dichos espacios. <b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b> - Identificar y registrar los espacios funerarios del Cementerio General "San Martín de Porres", recopilar información sobre su estado de ocupación y características, y sistematizar los datos en una base de datos para su adecuada gestión y control.								
5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	5.1 DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nº.</th> <th>CANT.</th> <th>UND</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>01</td> <td>SERVICIO</td> <td>Servicio de levantamiento y sistematización de información</td> </tr> </tbody> </table>	Nº.	CANT.	UND	DESCRIPCION	01	01	SERVICIO	Servicio de levantamiento y sistematización de información
Nº.	CANT.	UND	DESCRIPCION						
01	01	SERVICIO	Servicio de levantamiento y sistematización de información						





			de los espacios funerarios (nichos, sepulturas, mausoleos y otros) del Cementerio General "San Martín de Porres".
--	--	--	---

**5.2 ACTIVIDADES**

- Coordinación con el área responsable para la identificación de las zonas a intervenir.
- Levantamiento de información en campo de los espacios funerarios (nichos, sepulturas, mausoleos y otros).
- Verificación del estado de ocupación y condiciones de los espacios funerarios.
- Registro de la información recopilada.
- Sistematización de la información en una base de datos (Excel u otro formato digital).

**5.3 PROCEDIMIENTO**

El servicio se iniciará con la coordinación con el área responsable, a fin de definir las zonas de intervención. Posteriormente, se realizará el levantamiento de información en campo de los espacios funerarios, recopilando datos sobre su ocupación y características. La información obtenida será verificada y registrada, para luego ser organizada y sistematizada en una base de datos digital que permita su fácil consulta y control.

**5.4 PLAN DE TRABAJO**

El servicio se desarrollará en tres etapas: i) coordinación y planificación de las actividades con el área usuaria, ii) levantamiento de información en campo de los espacios funerarios en las áreas asignadas, y iii) procesamiento y sistematización de la información recopilada en una base de datos, culminando con la entrega del informe final.

**5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS**

No aplica

**5.6 IMPACTO AMBIENTAL (ENCASO SE REQUIERA)**

No aplica

**5.7 SEGUROS**

No aplica

**5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL (DE SER NECESARIO)**

5.8.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO: No aplica

5.8.2 SOPORTE TECNICO: No aplica

5.8.3 CAPACITACION Y/O ENTRENAMIENTO: No aplica

**5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO**

**5.9.1 LUGAR**

El servicio se ejecutará en la instalación del Cementerio General "San Martín de Porres" ubicado en la Av. La Joya S/N, Tambopata-Tambopata-Madre de Dios

**5.9.2 PLAZO**

El servicio se ejecutará en un plazo máximo de hasta treinta y ocho (38) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio.

En





	<p><b>5.10 RESULTADOS ESPERADOS</b></p> <p>El contratista deberá presentar los siguientes productos como resultado del servicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primer producto:</b> Informe de avance que contenga el levantamiento de información de los espacios funerarios en las áreas intervenidas, incluyendo el registro preliminar de su ubicación, tipo y estado de ocupación. Se presentará en un plazo máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</li> <li>• <b>Segundo producto:</b> Informe final que incluya la consolidación de la información levantada, así como la base de datos completa (Excel u otro formato digital) de los espacios funerarios registrados en las áreas intervenidas. Se presentará en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.</li> </ul>
<p>6 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR</p>	<p><b>6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Persona natural o jurídica dedicada al rubro</li> <li>• Contar con RUC activo y habido.</li> <li>• Contar con RNP (Vigente)</li> <li>• Declaración jurada de cumplimiento de términos</li> </ul> <p><b>6.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR</b></p> <p><b>6.2.1 EQUIPAMIENTO</b></p> <p><b>A. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:</b> El equipamiento necesario para la ejecución del servicio será proporcionado por la entidad, de acuerdo a la disponibilidad, incluyendo los recursos que faciliten el levantamiento y registro de la información, para el adecuado desarrollo de las actividades.</p> <p><b>B. OTRO EQUIPAMIENTO:</b> No aplica</p> <p><b>6.2.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA (SOLO SERVICIOS EN GENERAL):</b> No aplica</p> <p><b>6.2.3 PERSONAL</b></p> <p><b>A. PERSONAL CLAVE</b></p> <p>a. Personal 1</p> <p>i. Actividades Realizar la coordinación, levantamiento de información en campo, verificación del estado de ocupación y registro de los espacios funerarios en una base de datos.</p> <p>ii. Perfil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Egresado o Bachiller de las carreras de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Forestal o afines.</li> <li>☐ Experiencia en registro, control o manejo de información, inventarios, encuestas o actividades administrativas relacionadas."</li> <li>☐ Manejo de herramientas informáticas, especialmente hojas de cálculo (Excel u otro).</li> <li>☐ Disponibilidad para realizar trabajo de campo.</li> </ul>





<p>7 OTRAS CONDICIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION</p>	<p><b>B. OTRO PERSONAL</b> No aplica</p>
	<p><b>7.1 OTRAS OBLIGACIONES</b>  <b>7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</b> El contratista deberá cumplir con la ejecución del servicio conforme a lo establecido en los presentes términos de referencia, coordinando con el área usuaria para el adecuado desarrollo de las actividades. Asimismo, deberá realizar el levantamiento de información en campo con veracidad, responsabilidad y confidencialidad, garantizando la calidad y consistencia de los datos recopilados. De igual manera, será responsable de registrar y sistematizar correctamente la información en la base de datos correspondiente, presentar los entregables dentro de los plazos establecidos y subsanar, sin costo adicional, cualquier observación formulada por la entidad. Finalmente, deberá mantener la confidencialidad de la información obtenida durante la ejecución del servicio.  <b>7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:</b> La entidad brindará las facilidades necesarias para la ejecución del servicio, tales como el acceso a las instalaciones del Cementerio General "San Martín de Porres", la coordinación con el área responsable para la identificación de las zonas de intervención y, de ser el caso, la entrega de información disponible y lineamientos necesarios. Asimismo, podrá designar un responsable para la supervisión y seguimiento del servicio.  <b>7.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD</b>  La Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado deberá cumplir con supervisar la adecuada ejecución del servicio, verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, otorgar la conformidad de la prestación en función de los entregables presentados y gestionar el pago correspondiente dentro de los plazos establecidos, conforme a la normativa vigente.  <b>7.2 ADELANTOS</b> No aplica  <b>7.3 SUBCONTRATACION</b> No aplica  <b>7.4 CONFIDENCIALIDAD</b>  El CONTRATISTA se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información a los que tenga acceso o que le sea proporcionada por la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado, en el marco de la ejecución del servicio.  <b>7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL</b> No aplica  <b>7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL</b>  La Entidad podrá determinar las medidas de control, para lo cual indicará lo siguiente:  - Áreas que coordinan con el proveedor: Gerencia de Actividades Comerciales.</p>





- Áreas responsables de las medidas de control: Gerencia de Actividades Comerciales.

- Áreas que brindarán la conformidad: Gerencia de Actividades Comerciales.

#### 7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación será otorgada por la Gerencia de Actividades Comerciales de la Sociedad de Beneficencia de Puerto Maldonado, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia y de los entregables correspondientes, emitiéndose una conformidad por cada producto presentado, dentro de los plazos establecidos.

#### 7.8 FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera parcial por cada producto entregado, conforme al siguiente detalle:

- **Primer producto:** 50% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del informe de avance y conformidad del área usuaria.
- **Segundo producto:** 50% del monto total de la orden de servicio, previa presentación del informe final y la base de datos completa (Excel u otro formato digital), y conformidad del área usuaria.

Los pagos se efectuarán dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la emisión de la conformidad correspondiente.

#### 7.9 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica

#### 7.10 PENALIDADES APLICABLES

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

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

#### 7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS


La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. El plazo máximo de responsabilidad del proveedor para esta contratación será de un (01) año, contado a partir de otorgada la conformidad.





SOCIEDAD  
DE BENEFICENCIA  
PUERTO MALDONADO

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA  
DEMOCRACIA"

<p>8 SELLO Y FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA</p>	 <p>ING. ABNER GARCIA VELA <i>Gerente de Actividades Comerciales</i></p>
---	--