

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

- Órgano y/o Unidad Orgánica** : EQUIPO DE RECAUDACION Y CONTROL DE DEUDA
- Actividad del POI / Acción estratégica PEI** : Ejecución y emisión de declaraciones juradas anuales, incrementar base imponible con acciones de fiscalización , incrementar recaudacion tributaria y no tributaria y realizar acciones de cobranza coactiva, difusion, concientizacion de la poblacion
- Denominación de la contratación** : Contratación de Servicio en General de Asistencia tecnica Administrativa de Apoyo en la Gestión de Cobranza Ordinaria para el Equipo de Recaudación y Control de Deuda de la Oficina de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Talara

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>PROPORCIONAR APOYO ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE GESTION DE COBRANZA ORDINARIA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>BRINDAR APOYO ADMINISTRATIVO ASEGURANDO EFICACIA Y EFICIENCIA EN LAS TAREAS ASIGNADAS EN LA OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p>ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN EL PROCESO DE GESTION DE COBRANZA ORDINARIA Y ATENCION A ADMINISTRADOS EN OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿ Contar con RNP ¿ Consulta Ruc Activo y Habido ¿ No encontrarse impedido ni inhabilitado de contratar con el Estado ¿ Disposición para el Servicio a realizar ¿ Contar con Estudios Superiores ¿ Tener experiencia en el Sector Público
V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: Las prestaciones del servicio serán llevadas a cabo de manera presencial en la Oficina de Administración Tributaria con el apoyo del Equipo de Recaudación y Control de deuda Tributaria</p> <p>PLAZO: El contratista contará con un plazo máximo para la ejecución del servicio de sesenta 60 días calendario, el cual se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio</p>



VI	<p>ENTREGABLES</p> <p>(Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)</p> <table border="1" data-bbox="236 329 1428 956"> <thead> <tr> <th data-bbox="236 329 635 404">Nro</th> <th data-bbox="635 329 1034 404">Entregable</th> <th data-bbox="1034 329 1428 404">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="236 404 635 676">1</td> <td data-bbox="635 404 1034 676">Segundo Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</td> <td data-bbox="1034 404 1428 676">Entregable 02 : Informe de Actividades Operativas en el proceso de Gestión de Cobranza Ordinaria de Deuda Tributaria en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal-SGTM , CYORK en apoyo al Equipo de Recaudación y Control de Deuda en la Oficina de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Talara.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="236 676 635 956">2</td> <td data-bbox="635 676 1034 956">Primer Entregable: Primer Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</td> <td data-bbox="1034 676 1428 956">Entregable 01 : Informe de Actividades Operativas en el proceso de Gestión de Cobranza Ordinaria de Deuda Tributaria en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal-SGTM , CYORK en apoyo al Equipo de Recaudación y Control de Deuda en la Oficina de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Talara.</td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	Segundo Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.	Entregable 02 : Informe de Actividades Operativas en el proceso de Gestión de Cobranza Ordinaria de Deuda Tributaria en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal-SGTM , CYORK en apoyo al Equipo de Recaudación y Control de Deuda en la Oficina de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Talara.	2	Primer Entregable: Primer Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.	Entregable 01 : Informe de Actividades Operativas en el proceso de Gestión de Cobranza Ordinaria de Deuda Tributaria en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal-SGTM , CYORK en apoyo al Equipo de Recaudación y Control de Deuda en la Oficina de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Talara.
Nro	Entregable	Contenido del Entregable								
1	Segundo Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.	Entregable 02 : Informe de Actividades Operativas en el proceso de Gestión de Cobranza Ordinaria de Deuda Tributaria en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal-SGTM , CYORK en apoyo al Equipo de Recaudación y Control de Deuda en la Oficina de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Talara.								
2	Primer Entregable: Primer Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.	Entregable 01 : Informe de Actividades Operativas en el proceso de Gestión de Cobranza Ordinaria de Deuda Tributaria en el Sistema de Gestión Tributaria Municipal-SGTM , CYORK en apoyo al Equipo de Recaudación y Control de Deuda en la Oficina de Administración Tributaria de la Municipalidad Provincial de Talara.								
VII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad es otorgada con VISTO BUENO DE RESPONSABLE DE EQUIPO DE RECAUDACION Y CONTROL DE DEUDA PREVIO AUTORIZACION Y CONFORMIDAD DEL JEFE DE LA OFICINA DE ADMINSTRACION TRIBUTARIA-OAT en el plazo máximo de SIETE (7) DÍAS, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso</p>									
VIII	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>La ENTIDAD paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en dos pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la ENTIDAD debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ¿ Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada ¿ Orden de servicio ¿ Entregable ¿ Recibo Por Honorarios ¿ Contar con RNP <p>. Consulta RUC Activo y Habido</p> <p>Numero de Cuenta</p>									



IX	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información.</p>
X	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Provincial de Talara</p>
XI	<p>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p> <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Provincial de Talara, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
XII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$</p> <p>F x plazo en días</p> <p>Donde F = 0.40</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, 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.</p>
XIII	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. 2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. 3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista. 4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. 5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno. 6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante las etapas de actuaciones preparatorias y ejecución contractual. <p>La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida, en caso fortuito o fuerza mayor, cuando se detecte de manera sustentada que el contratista ha presentado información falsa a la entidad o cuando se haya detectado que el contratista se encuentre impedido de contratar con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, previa opinión legal e informe emitido por la Oficina de Administración Tributaria</p>
XIV	<p>SANCIONES</p> <p>El contratista se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87º de la Ley N° 32069 ¿Ley General de Contrataciones Públicas¿</p>



XV	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.</p> <p>En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Municipalidad provincial de Talara el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.</p>
XVI	<p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.</p>
XVII	<p>CUANTIA ESTIMADA</p> <p>LA JEFATURA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA ESTIMA 4000 SOLES PARA EL SERVICIO A CONTRATAR</p>
XVIII	<p>GESTION DE RIESGOS</p> <p>Existe riesgo bajo de que el contratista incumpla con realizar el servicio de acuerdo a los alcances y descripción establecidos en los presentes términos de referencia; para lo cual como medida de prevención el área usuaria realizará la revisión y verificación del servicio que se le brinda previo a la emisión de la conformidad; es importante precisar que dicha verificación no enerva bajo ninguna circunstancia la responsabilidad del contratista en el caso de vicios ocultos que pudieran producirse durante la ejecución del servicio.</p> <p>Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente documento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación</p>

Firma del solicitante

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

 Abog. Moisés Muñoz Núñez
 Jefe Oficina de Administración Tributaria

Firma del Jefe del Área Usuaria