

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS TECNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS
REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Sub-Gerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva
Actividad del POI:	C0065 - 5000003 - SGFEC
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE APOYO TECNICO EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO PARA LA SUB-GERENCIA DE FISCALIZACION Y EJECUCION COACTIVA

I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio)

La presente contratación del servicio va a permitir coadyuvar los objetivos establecidos por la subgerencia de fiscalización y Ejecución Coactiva de la Municipalidad Distrital De Laredo.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO (Obligatorio)

La presente Contratación busca optimizar los procesos Administrativos de la subgerencia de fiscalización y ejecución coactiva, con la finalidad de apoyar el control, fiscalización y recaudación tributaria, a fin de cumplir con los objetivos establecidos en la Oficina de la subgerencia de fiscalización y ejecución coactiva de La Municipalidad Distrital de Laredo.
Contar con el Servicio antes mencionado para la sub gerencia de fiscalización y ejecución coactiva para el seguimiento, monitoreo e inspección a los procedimientos administrativos.

III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)

- Apoyo en la fiscalización a los contribuyentes y predios, para la actualización de la data del registro de omisos sub valuadores.
- Apoyo en la fiscalización en el desarrollo de las actividades de campo concerniente a las campañas y estrategias de fiscalización.
- Apoyo en la fiscalización en el trámite documentario de los expedientes que ingresa al sistema integrado municipal (SIM).
- Atención y Orientación al público concerniente a los procedimientos administrativos de la SGFEC.

IV. REQUISITOS MINIMOS (Obligatorio)

a) Experiencia Laboral General:

Persona natural con formación académica: Bachiller y/o titulado en la carrera profesional de arquitectura y/o a fines. La Experiencia Laboral General se considerará desde la obtención del Título Profesional siendo para este caso en el Sector Público y/o Privado no menor a 02 años.

b) Experiencia Laboral Especifica

Experiencia en el Sector Público y /o Privado como asistente de arquitectura o fiscalizador tributario, que acredita mediante recibo por honorarios y/o certificado simple o contrato de trabajo u orden de servicio, mínimo 02 años.

c) Formación académica:

Para el puesto se requiere formación Bachiller y/o titulado en la carrera profesional de arquitectura y/o a fines. Que se acredite con copia simple mediante constancia o certificado.

d) Ruc Activo y habido.

Contar con RNP de servicios.

e) No tener impedimentos para contratar con el estado.

V. VALOR ESTIMADO (obligatorio)

00/100 soles (= 00)

VI. SEGUROS (De Corresponder)

No corresponde

VII. LUGAR (De corresponder)

Lugar: Instalaciones de la subgerencia de fiscalización y ejecución coactiva, ubicado en la calle reforma N°360 – Laredo

VIII. PLAZO DE LA PRESTACION (Obligatorio)

Plazo: El plazo de ejecución del presente servicio tendrá una duración de 42 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.



IX. ENTREGABLES (Obligatorio)

El presente servicio se ejecutará en (02) entregables de acuerdo con el siguiente detalle:

EL PRIMER ENTREGABLE: A los 20 días calendarios contados a partir del siguiente de notificado la orden de servicio, cumpliendo con presentar su Informe de actividades realizadas en cumplimiento de lo señalado en el numeral 3 de los Términos de referencia.

EL SEGUNDO ENTREGABLE: A los 42 días calendario, contados a partir del siguiente de notificado la orden de servicio, cumpliendo con presentar su Informe de actividades realizadas en cumplimiento de lo señalado en el numeral 3 de los Términos de referencia.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La Sub-Gerencia de Fiscalización y Ejecución Coactiva, otorgará la conformidad (ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIOS – SIGA), previa presentación del entregable, para lo cual deberá evaluar la presentación del informe de actividades realizadas (sustentado), Recibo por honorarios, suspensión de Retención de cuarta categoría, copia de orden de servicio.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La forma de pago se realizará en una (02) armadas equivalentes.

PRIMERA ARMADA: El 50% del monto total contratado, a los 20 días calendarios contados a partir del siguiente de notificado la orden de servicio, previa recepción de la documentación detallada en el punto III. De los términos de referencia y de la conformidad de servicios emitida por la sub gerencia de fiscalización y ejecución coactiva.

SEGUNDA ARMADA: El 50% del monto total contratado, a los 42 días calendarios contados a partir del siguiente de notificado la orden de servicio, previa recepción de la documentación detallada en el punto III. De los términos de referencia y de la conformidad de servicios emitida por la sub gerencia de fiscalización y ejecución coactiva.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

XII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Distrital de Laredo.

El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)

El contratista 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 Entidad.

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES (De Corresponder)

En aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de estos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Distrital de Laredo, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Contratista en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de la Municipalidad Distrital de Laredo

XVII. PENALIDADES (Obligatorio)

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde $F = 0.40$.

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.

XVIII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)

(De acuerdo con el tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (obligatorio)

La Municipalidad Distrital de Laredo puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) 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.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Por la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad entre las partes, previa opinión del área usuaria

XX. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO (Obligatorio)

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara suscribiendo el **Formato N°10**, y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de LA MUNICIPALIDAD.

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.

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.

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.

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.

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.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

El Contratista declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas.



En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.

XXI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Todas controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliaciones, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XXII. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

(Identificar los riesgos que pueden presentarse durante el proceso de contratación, con especial énfasis en la ejecución contractual; así como identificar responsabilidades de las partes.)

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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

Bach. Julio A. Valverde Alcántara
SUBGERENTE (e) DE FISCALIZACIÓN Y
EJECUCIÓN COACTIVA



Firma

Área usuaria o Área técnica estratégica