Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Unidad de Actualización y Fiscalización Tributaria

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : Recaudación tributaria oportuna en beneficio de la Municipalidad Provincial de Talara.

Denominación de la contratación : Contratación de servicio general de un Asistente Administrativo Tributario para la Verificación y Fiscalización de la información del contribuyente para la Unidad de Actualización Tributaria y Fiscalización Tributaria

#	CLÁUSULAS
I	**FINALIDAD PÚBLICA** CONTAR con personal profesional, que cuente con los conocimientos, experiencia demostrada en Tributación Municipal, procesos tributarios, con aptitud y actitud para brindar una adecuada orientación al Contribuyente, especialmente a los Pensionistas y No Pensionistas.
II	**OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN** Brindar apoyo en la atención y evaluación de expedientes de los contribuyentes pensionistas y no pensionistas, realizar fiscalización en gabinete, de beneficios de pensionistas y no pensionistas y de otros contribuyentes, apoyo en la gestión de cobranza, ingreso de información al SGTM; atención a los contribuyentes PRESENCIAL Y VIRTUAL. Trabajo que contribuye al cumplimiento de las labores u objetivos de esta área en forma oportuna y al incremento de la base imponible y la recaudación.
III	**ALCANCE DEL SERVICIO** • Registro de información en el SIAP, SGTM, CYORK • Actualización de información en el Registro de contribuyente pequeños, medianos y principales contribuyentes, • Apoyo en Trámite de Exoneración de las 50 primeras UIT - Beneficio de Pensionista y No Pensionista, Evaluación de requisitos y requerimiento al contribuyente para expedientes de pensionistas y no pensionistas, proyección de informes. • Apoyo en Fiscalización en Gabinete de sobrevivencia de pensionistas y no pensionistas, datos de contribuyentes. • Fiscalización en gabinete de información de contribuyentes y sus predios a fin de ampliar la base imponible y detectar evasores y omisos al Impuesto Predial, Vehicular. • Fiscalización en gabinete de información de contribuyentes de Impuesto Vehicular y Fiscalización de Contribuyentes. • Orientación al contribuyente en los diferentes procedimientos: Inscripción Predial, Vehicular, Descargas, Alcabala, Emisión de estados de cuenta, beneficios tributarios.
IV	**REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR** • El proveedor deberá contar con RNP en servicios • El proveedor deberá contar con ruc activo y habido • El proveedor es responsable de verificar que no se encuentre impedido ni inhabilitado de contratar con el estado • Profesional Colegiado y Hábil en Contabilidad. • Experiencia en el manejo del Sistema de Gestión Tributario Municipal-SGTM, Sistema Administrativo SIAP y otros Sistemas Administrativos Gubernamentales no menor de 10 años. Conocimiento y manejo de Sistemas Administrativos de otras Instituciones Públicas y Privadas. • Dominio y capacidades en aspectos Administrativos y Tributarios Municipales. • Experiencia en Gestión Pública y en Sistemas Administrativos del Sector Publico, periodo mínimo 5 años. • Personalidad Proactiva, Colaboradora, Disciplinada, con Criterio Técnico/Profesional, Capacidad para Trabajo en Equipo y Bajo Presión, contar con Ética Profesional, Deseos de Superación, entre otros.

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA V°B° O.A.T. TALARA

Usuario Emisor : 03893863

Fecha de impresión : 28/10/2025 10:35:20

V **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

LUGAR: Las prestaciones del servicio podrán ser llevadas a cabo de manera presencial y/o virtual; en el caso de ser presenciales estas se llevarán en la Unidad de Actualización y Fiscalización Tributaria.

PLAZO: El contratista contará con un plazo máximo para la ejecución del servicio de 30 días (treinta días calendarios), el cual se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio

VI **ENTREGABLES**

Nro	Entregable	Contenido del Entregable
1	Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio	Primer entregable: deberá contener los documentos señalados en la cláusula FORMA Y CONDICIONES DE PAGO. Así mismo, el entregable señalado debe contener como mínimo el listado y detalle de las actividades realizadas.

VII **CONFORMIDAD**

La conformidad es otorgada por el Área de Actualización Tributaria y Fiscalización Tributaria. 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.

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 cumpliese 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.

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

JEFATURA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA V°B° O.A.T. TALARA

VIII	**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO** 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 La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en **un pago periódico,** 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: • Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada • Orden de servicio • Entregable • Recibo por Honorarios o Factura • Suspensión de renta de cuarta categoría (de corresponder) • Consulta RUC Activo y Habido • Contar con RNP • Número de cuenta. En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales
IX	**CONFIDENCIALIDAD** El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado 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.
X	**RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR** El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.
XI	**CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS** 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.
XII	**PENALIDADES POR MORA** 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: Penalidad diaria = 0.10 x monto F x 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.

JEFATURA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
V°B°
O.A.T.
TALARA

Usuario Emisor : 03893863

Fecha de impresión : 28/10/2025 10:35:20

XIII	**OTRO TIPO DE PENALIDADES** De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, 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.
XIV	**RESOLUCION CONTRACTUAL** Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos: 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. 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 el área usuaria
XV	**SANCIONES** El contratista se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87° de la Ley N°32069 Ley General de Contrataciones Públicas
XVI	**OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN** 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. 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. 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 provincial de Talara. 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. 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.

JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA V°B° O.A.T. TALARA

XVII	**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS** Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo o conciliación.
XVIII	**CUANTÍA ESTIMADA** La cuantía estimada total por el Servicio será de S/.2,600.
XIX	**GESTIÓN DE RIESGOS** 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. 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 PROVINCIAL DE TALARA
Abog. Moisés Muñoz Núñez
Jefa Oficina de Administración Tributaria

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria

Usuario Emisor : 03893863

Fecha de impresión : 28/10/2025 10:35:20