

FORMATO N° 03

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

Área usuaria	GERENTE DE OPERACIONES
Denominación de la contratación requerida	APOYO ADMINISTRATIVO

Actividad POI	MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Código Actividad Operativa	AO150025100397
Denominación de la actividad operativa	A0:03



XXIII. FINALIDAD PÚBLICA	<i>El presente proceso tiene como finalidad fortalecer la gestión institucional mediante la incorporación de un apoyo administrativo, cuya labor es respaldar y optimizar el proceso de recaudación de tributos municipales dentro de la cobranza ordinaria asegurando una gestión eficiente, ordenada y conforme a la normativa vigente.</i>
XXIV. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO	<i>Apoyo en la gestión de cobranza ordinaria y organización y archivo documentario como clasificar, archivar y custodiar expedientes y documentos de cobranza. Apoyar en la digitalización de documentos.</i>
XXV. ALCANCES DEL SERVICIO	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el registro, actualización y control de la información de los contribuyentes en los sistemas administrativos y tributarios. • Tener un registro y acervo documentario. • Realizar labores de organización, clasificación, archivo y digitalización de expedientes y documentos relacionados con la Gerencia de Operaciones.
XXVI. REQUISITOS MÍNIMOS (Obligatorio)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Grado Académico <i>Bachiller en la carrera de Derecho</i> 2. Experiencia Laboral General <i>Experiencia laboral general mínima de dos (02) años en el ejercicio profesional.</i> 3. Experiencia Laboral Específica <i>Experiencia mínima de un (01) año en actividades relacionadas con derecho administrativo, procedimientos sancionadores, papeletas de infracción, multas o gestión de expedientes administrativos en entidades públicas y/o privadas.</i>
XXVII. VALOR ESTIMADO (obligatorio)	<i>No Aplica</i>
XXVIII. SEGUROS	<i>No corresponde</i>
XXIX. LUGAR (De corresponder)	<i>Av. Alameda de los Incas S/N, distrito, provincia y departamento de Cajamarca.</i>
XXX. PLAZO DE LA PRESTACIÓN	<i>30 días calendario, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.</i>
XXXI. ENTREGABLES (Obligatorio)	<i>01 entregable hasta 30 días calendarios</i>
XXXII. CONFORMIDAD	<i>La conformidad del servicio será otorgada, por Gerencia de Operaciones del SAT Cajamarca.</i>
XXXIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	<p><i>Un Pago: 100% a la conformidad del servicio otorgado</i></p> <p><i>Documentos a ser presentados en el requerimiento de pago</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Entregable de actividades. - Recibo por honorarios. - Conformidad de pago.



los del contrato, incluso después de su culminación. El incumplimiento generará las responsabilidades legales correspondientes.

XXXV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista será responsable de:
Cumplir con las actividades y alcances establecidos en el contrato, prestando el servicio de manera oportuna y profesional.

XXXVI. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

Deben considerarse las disposiciones del SNA respecto a la asignación de bienes muebles e inmuebles, cuando corresponda su asignación al proveedor.

XXXVII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS (obligatorio)

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

XXXVIII. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No Corresponde.

XXXIX. 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:
 $Penalidad\ diaria = 0.10 \times monto$
 $F \times plazo\ en\ días$
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.

XL. OTRAS PENALIDADES

NO CORRESPONDE

XLI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

El SAT Cajamarca puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- h) 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.
- i) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- j) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- k) 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.
- l) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- m) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- n) 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.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria

XLII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)





A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, 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, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor del SAT Cajamarca.

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 SAT Cajamarca.

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.

XLIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XLIV. GESTIÓN DE RIESGOS (De corresponder)

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.


SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN
TRIBUTARIA DE CAJAMARCA

Abg. Heber José Gutiérrez Pérez
Gerente de Operaciones
Área usuaria o técnica estratégica