

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Subgerencia del Desarrollo de la Educación, Cultura, Deporte y Juventudes

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : Programa de actividades educativas municipales orientado a jóvenes y niños niñas d de Talara

Denominación de la contratación : CONTRATACION DEL SERVICIO DE DOCENCIA PARA EL TALLER DE VACACIONES UTILES 2026

| # | CLÁUSULAS | | | | | | | | | |
|-----|---|---|------------|--------------------------|---|--|--|---|---|---|
| I | <p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>Aprovechar el tiempo libre para el desarrollo integral de los niños y adolescentes de la provincia de Talara, combinando con aprendizaje divertido, potenciando talentos, reforzando habilidades académicas, culturales, deportivas y recreación del colegio, para fomentar su bienestar y preparación para el año escolar 2026.</p> | | | | | | | | | |
| II | <p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>CONTRATACION DEL SERVICIO DE DOCENCIA PARA EL TALLER DE BASQUET -VACACIONES UTILES 2026</p> | | | | | | | | | |
| III | <p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá contar con RNP en servicio • El proveedor deberá contar con ruc activo y habido • El proveedor no deberá encontrarse impedido ni inhabilitado de contratar con el estado | | | | | | | | | |
| IV | <p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA Y LOCALES DESCENTRALIZADOS TALLERES DE VACACIONES UTILES</p> <p>PLAZO: PLAZO 45 DIAS CALENDARIOS</p> | | | | | | | | | |
| V | <p>ENTREGABLES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nro</th> <th>Entregable</th> <th>Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Primer Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</td> <td>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.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Segundo Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio.</td> <td>Segundo 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.</td> </tr> </tbody> </table> | Nro | Entregable | Contenido del Entregable | 1 | Primer Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario 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. | 2 | Segundo Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio. | Segundo 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. |
| Nro | Entregable | Contenido del Entregable | | | | | | | | |
| 1 | Primer Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de QUINCE (15) días calendario 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. | | | | | | | | |
| 2 | Segundo Entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de CUARENTA Y CINCO (45) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio. | Segundo 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. | | | | | | | | |



| | |
|------|---|
| VI | <p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad es otorgada por la SUDGERENCIA DE DESARROLLO DE LA EDUCACION,CULTURA,DI JUVENTUDES en el plazo máximo de 07 DIAS, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cum 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, otc plazo para subsanar EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEP DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo ot CONTRATISTA no cumplierse a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATIST adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el v del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y co ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiend considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso</p> |
| VII | <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 si otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días l</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en 02 PAGOS PERIOD de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contra 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 O Factura ¿ Suspensión de renta de cuarta categoría (de corresponder) |
| VIII | <p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentaci se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda expresamente prohibido revelar dicha información a proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Municipalidad Provincial de Talar materia de seguridad de la información.</p> |
| IX | <p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo de un (01 contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad</p> |
| X | <p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejec prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Penalidad diaria = <u>0.10 x monto</u></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, caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetiv sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no pago de gastos generales de ningún tipo.</p> |



| | |
|------|--|
| XI | <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 penalizaciones 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, y 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 contractuales. <p>La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista si 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 cumplir con el estado. En estos casos, la comunicación al contratista mediante carta será suficiente para la resolución del contrato, de acuerdo a la opinión legal e informe emitido por el área usuaria.</p> |
| XII | <p>SANCIONES</p> <p>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¿</p> |
| XIII | <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, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores (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 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 aceptar cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios, 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 evitar 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 se practiquen los actos previamente señalados.</p> <p>Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes la comisión de corrupción o de conducta 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 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> |
| XIV | <p>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante negociación directa o conciliación.</p> |



| | |
|-----|--|
| XV | GESTION DE RIESGO 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 sus consecuencias durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación. |
| XVI | CUANTIA S/1700 |



Firma del solicitante



Firma del Jefe del Área Usual