

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Subgerencia de Registros Civiles

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : GESTION INSTITUCIONAL EFICIENTE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

Denominación de la contratación : CONTRATACION DE SERVICIOS EN GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA EN INSPECCIONES A LOS CEMENTERIOS DE TALARA

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>SE BUSCA QUE LA SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES CUENTE CON PERSONAL PARA LLEVAR A CABO SUS FUNCIONES Y TAREAS CORRESPONDIENTES.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL DE ASISTENCIA TECNICA EN INSPECCIONES A LOS CEMENTERIOS DE LA CIUDAD DE TALARA EN LA SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES DE LA MUNICIPALIDAD DE TALARA A FIN DE QUE SE CUENTE CON PERSONAL PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES Y TAREAS CORRESPONDIENTES.</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • EJECUTAR Y VERIFICAR LA ACTUALIZACION DE DATA DE VENTA DE NICHOS, TUMBAS, MAUSOLEOS CON LA FINALIDAD DE HACER SEGUIMIENTO AQUELLOS OTORGADOS A CREDITO. • INSPECCIONES A LOS CEMENTERIOS SAN PEDRO Y LA INMACULADA. • ALIMENTACION DE LA DATA DE LOS RECIEN NACIDOS • ATENCION AL PUBLICO <p>OTROS ASIGNADOS POR LA SUBGERENTE</p>
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RNP EN SERVICIOS (A EXCEPCION QUE SE TRATE DE UNA CONTRATACION MENOR A 1 UIT EN LA QUE DICHO REQUISITO ES FACULTATIVO) • EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO • EL PROVEEDOR ES RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO NI NHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO • BACHILLER EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y/O CARRERAS AFINES
V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERAN LLEVADAS A CABO EN LA SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES</p> <p>PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE SESENTA (60) DIAS</p>



VI	<p>ENTREGABLES</p> <table border="1" data-bbox="280 302 1358 955"> <thead> <tr> <th data-bbox="280 343 643 412">Nro.</th> <th data-bbox="643 343 999 412">Entregable</th> <th data-bbox="999 343 1358 412">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="280 412 643 685">1</td> <td data-bbox="643 412 999 685">1ER ENTREGABLE: DEBERA SER ENTREGADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 30 DÍAS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE EMITIR LA ORDEN DE SERVICIO.</td> <td data-bbox="999 412 1358 685">EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE: - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES/ ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA</td> </tr> <tr> <td data-bbox="280 685 643 955">2</td> <td data-bbox="643 685 999 955">2DO ENTREGABLE: DEBERA SER ENTREGADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 60 DÍAS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE EMITIR LA ORDEN DE SERVICIO.</td> <td data-bbox="999 685 1358 955">EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE: - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES/ ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA</td> </tr> </tbody> </table>	Nro.	Entregable	Contenido del Entregable	1	1ER ENTREGABLE: DEBERA SER ENTREGADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 30 DÍAS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE EMITIR LA ORDEN DE SERVICIO.	EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE: - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES/ ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA	2	2DO ENTREGABLE: DEBERA SER ENTREGADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 60 DÍAS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE EMITIR LA ORDEN DE SERVICIO.	EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE: - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES/ ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA
Nro.	Entregable	Contenido del Entregable								
1	1ER ENTREGABLE: DEBERA SER ENTREGADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 30 DÍAS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE EMITIR LA ORDEN DE SERVICIO.	EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE: - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES/ ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA								
2	2DO ENTREGABLE: DEBERA SER ENTREGADO EN UN PLAZO MÁXIMO DE 60 DÍAS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE EMITIR LA ORDEN DE SERVICIO.	EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE: - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES/ ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA								
VII	<p>CONFORMIDAD</p> <p>LA CONFORMIDAD ESTARA A CARGO DE LA SUBGERENCIA DE REGISTROS CIVILES</p>									
VIII	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>EL PAGO SE REALIZARA EN 02 PAGOS PERIODICOS PARA LO CUAL EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORDEN DE SERVICIO • INFORME DE ACTIVIDADES/ ENTREGABLE • RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA <p>CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA</p>									
IX	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación, al que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.</p> <p>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>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación: En caso de retraso injustificado del proveedor 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 = $0.10 \times \text{monto} / F \times \text{plazo en días}$.</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$. b.2) Para obras: $F = 0.15$.</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 proveedor 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>
XI	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.</p> <p>De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF</p>
XII	<p>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</p> <p>EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.</p> <p>Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas</p>
XIII	<p>APLICACIÓN SUPLETORIA</p> <p>(La Entidad aplica de manera supletoria [Definir la norma de aplicación, por ejemplo, el Código Civil], siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia)</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 trato directo, conciliación y/o acción judicial)</p>
XV	<p>SEGUROS</p> <p>No corresponde</p>



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

Abog. Pamela Bibiana Escobar Rosas de Cañete
Subgerente de Recursos Humanos
Firma del Jefe del Área Jurídica

Firma del solicitante