

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Unidad de Contabilidad
 Actividad del POI / Acción estratégica PEI : GESTIÓN INSTITUCIONAL EFICIENTE EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
 Denominación de la contratación : SERVICIO EN GENERAL DE UN CONTADOR PUBLICO EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>LA CONTRATACIÓN DEL PRESENTE SERVICIO VA A PERMITIR COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>CONTRATACION DE UN CONTADOR PUBLICO EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD A FIN DE QUE NUESTRA UNIDAD CUENTE CON PERSONAL PARA EL CONTROL PREVIO Y REGISTRO DE INFORMACION EN EL SIAF DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD.</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONTROL PREVIO Y REGISTRO FASE DE DEVENGADO DE VALORIZACIONES DE OBRA, EXPEDIENTES TECNICOS Y LIQUIDACION TECNICO ¿ FINANCIERA DE OBRAS - CONTROL DE AMORTIZACIONES ADELANTO DIRECTOS Y ADELANTO DE MATERIALES DE OBRAS EN EJECUCIÓN - REVISION Y REGISTRO DE LA FASE DE DEVENGADO DE ÓRDENES DE COMPRA, ORDENES DE SERVICIOS - REVISION DE LIQUIDACION DE OBRAS - REVISION Y REGISTRO DE FASE DE COMPROMISO Y DEVENGADO DE PLANILLA DE REMUNERACIONES - OTRAS FUNCIONES QUE LE ASIGNE LA JEFATURA
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> - EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RNP EN SERVICIOS - EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO - EL PROVEEDOR ES RESPONSABLE DE VERIFICAR QUE NO SE ENCUENTRE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO - BACHILLER Y/O TITULADO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, CONTABILIDAD. - CONOCIMIENTO EN COMPUTACION E INFORMATICA - CONOCIMIENTO EN SISTEMA SIAF
V	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERAN LLEVADAS A CABO EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD</p> <p>PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO SERA DE 90 DIAS CALENDARIOS</p>

<p>VI</p>	<p>ENTREGABLES</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center; vertical-align: middle;">1</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;"> <p>Primer Entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p> </td> <td style="width: 60%; padding: 5px;"> <p>EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">2</td> <td style="padding: 5px;"> <p>Segundo Entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 60 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p> </td> <td style="padding: 5px;"> <p>EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">3</td> <td style="padding: 5px;"> <p>Tercer Entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 90 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p> </td> <td style="padding: 5px;"> <p>EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA </td> </tr> </table>	1	<p>Primer Entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p>	<p>EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA 	2	<p>Segundo Entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 60 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p>	<p>EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA 	3	<p>Tercer Entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 90 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p>	<p>EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA
1	<p>Primer Entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p>	<p>EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA 								
2	<p>Segundo Entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 60 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p>	<p>EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA 								
3	<p>Tercer Entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 90 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p>	<p>EL ENTREGABLE DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA 								
<p>VII</p>	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar 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.</p>									

VIII	<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 = <u>0.10 x monto</u> F x plazo en días</p> <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general, consultorías: F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para servicios en general y consultorías: F = 0.25.</p> <p>Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera material del 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 ni costos directos de ningún tipo.</p>
IX	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>EL PAGO SE REALIZARÁ EN 03 PAGOS PERIODICOS PARA LO CUAL EL EXPEDIENTE DE PAGO DEBERÁ CONTENER LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ORDEN DE SERVICIO - ENTREGABLE - RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA - CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA
X	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>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.</p>
XI	<p>CONFORMIDAD</p> <p>LA CONFORMIDAD ESTARÁ A CARGO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD</p>

XII	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <p>a) Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.</p> <p>b) Por incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias a su cargo.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.</p> <p>e) Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato.</p> <p>También puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Servicio por mutuo acuerdo entre las partes, cuando la Entidad o el contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, para lo cual deberá existir de manera obligatoria la documentación por parte de ambas partes aceptando de manera expresa la resolución total o parcial y las condiciones establecidas por su contraparte.</p> <p>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.</p>
XIII	<p>SANCIONES</p> <p>El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la ley de contrataciones del estado</p>
XIV	<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>
XV	<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>

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria