

## 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 DE TALARA

**Denominación de la contratación** : CONTRATACION DE SERVICIO EN GENERAL DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO PARA LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

#	CLÁUSULAS
I	<p><b>FINALIDAD PÚBLICA</b></p> <p>LA CONTRATACION DEL PRESENTE SERVICIO VA A PERMITIR COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA</p>
II	<p><b>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b></p> <p>CONTRATACION DE UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD A FIN DE QUE NUESTRA UNIDAD CUENTE CON PERSONAL PARA LA RECEPCION,REGISTRO,ATENCIÓN AL PÚBLICO Y DISTRIBUCION DE LOS EXPEDIENTES SIAF DE ACUERDO A LA NORMATIVA DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD</p>
III	<p><b>ALCANCE DEL SERVICIO</b></p> <p>EL PROVEEDOR DEBE LLEVAR A CABO LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:  ¿REVISION DE LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA UNIDAD  ¿RECEPCION Y DISTRIBUCION DE EXPEDIENTES A TRAVES DEL SIAF SP GESTION DOCUMENTARIA  ¿ARCHIVO DE DOCUMENTOS  ¿ATENCIÓN AL PÚBLICO  OTRAS FUNCIONES QUE ASIGNE LA JEFATURA</p>
IV	<p><b>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</b></p> <p>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  - TECNICO ADMINISTRATIVO DE ASISTENTE DE GERENCIA Y/O CARRERAS AFINES</p>
V	<p><b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p> <p>LUGAR: LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERÁN LLEVADAS A CABO EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD  PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO SERÁ DE 90 DIAS CALENDARIO</p>

VI	<p><b>ENTREGABLES</b></p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ REALIZAR LA ENTREGA DE 03 ENTREGABLE SEGÚN CRONOGRAMA SIGUIENTE:</p> <table border="1" data-bbox="288 315 1362 1240"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 315 647 423">Nro</th> <th data-bbox="647 315 1007 423">Entregable</th> <th data-bbox="1007 315 1362 423">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 423 647 696">1</td> <td data-bbox="647 423 1007 696">primer entregable :Deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</td> <td data-bbox="1007 423 1362 696">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="288 696 647 969">2</td> <td data-bbox="647 696 1007 969">segundo entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 60 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</td> <td data-bbox="1007 696 1362 969">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="288 969 647 1240">3</td> <td data-bbox="647 969 1007 1240">tercer entregable : Deberá ser entregado en un plazo máximo de 90 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</td> <td data-bbox="1007 969 1362 1240">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	primer entregable :Deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida 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	segundo entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 60 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida 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	3	tercer entregable : Deberá ser entregado en un plazo máximo de 90 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida 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	primer entregable :Deberá ser entregado en un plazo máximo de 30 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida 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	segundo entregable: Deberá ser entregado en un plazo máximo de 60 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida 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											
3	tercer entregable : Deberá ser entregado en un plazo máximo de 90 días contabilizados a partir del día siguiente de emitida 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><b>CONFORMIDAD</b></p> <p>LA CONFORMIDAD ESTARÁ A CARGO DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD</p>												
VIII	<p><b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b></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"> <li>- ORDEN DE SERVICIO</li> <li>- INFORME DE ACTIVIDADES / ENTREGABLE</li> <li>- RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA</li> <li>- CONFORMIDAD EMITIDA POR EL ÁREA USUARIA</li> </ul>												
IX	<p><b>CONFIDENCIALIDAD</b></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>												
X	<p><b>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</b></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><b>PENALIDADES POR MORA</b></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 x monto 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. b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: 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 de 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>
XII	<p><b>RESOLUCION CONTRACTUAL</b></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. b) Por incumplimiento de las obligaciones legales o reglamentarias a su cargo. 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. d) Por paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación. 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><b>SANCIONES</b></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><b>OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN</b></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 con 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, participacioncitas, 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><b>MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</b></p> <p>En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo con la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.</p>

XVI	<b>SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b> 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.
-----	--

-----  
Firma del solicitante

-----  
Firma del Jefe del Área Usuaría