

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Subgerencia de Atención a la Persona con Discapacidad

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : Capacitación, promoción, desarrollo e inclusión plena y efectiva en la vida económica salud, social y cultural, velando por la igualdad de condiciones, asimismo promover el cumplimiento de las normas de accesibilidad en el entorno urbano y las edificaciones

Denominación de la contratación : CONTRATACION DE SERVICIO EN GENERAL DE 01 COORDINADORA DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS PARA LA SUBGERENCIA DE OMAPED

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>APOYO EN LA TRAMITACION Y SEGUIMIENTO DE INSCRIPCION EN OMAPED Y TRAMITE DE CARNETS DE CONADIS</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>Llevar un control y archivo de documentos de las personas con discapacidad de nuestra Provincia, asimismo obtener el carnet de CONADIS de cada uno de los usuarios.</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • TRAMITE DE CARNET CONADIS Y ENTREGA DE LOS MISMOS. • REGISTRO EN DATA DE PERSONA CON DISCAPACIDAD. • VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS.
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • El proveedor deberá contar con CNP en vigencia • El proveedor deberá contar con domicilio propio y habido • El proveedor no deberá encontrarse impedido ni inhabilitado de contratar con el estado • Proactivo y con muchas ganas de volcar todos sus conocimientos en los grandes objetivos de ésta Subgerencia. • Responsabilidad e integridad ética y moral con una cultura de actitud de servicio. • TECNICA EN OPERACIONES ADMINISTRATIVAS
V	<p>CUANTIA ESTIMADA</p> <p>EL MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION ES DE S/ 3200, EL CUAL SE PAGARA EN DOS ENTREGABLES POR S/ 1600</p>
VI	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: Las prestaciones del servicio podrán ser llevadas a cabo de manera presencial y/o virtual; en el caso de ser presenciales estas se llevarán en la SUBGERENCIA DE OMAPED</p> <p>PLAZO: El contratista contará con un plazo máximo para la ejecución del servicio de SESENTA (60) días calendario, el cual se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la orden de Servicio</p>

<p>VII</p>	<p>ENTREGABLES</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="289 275 643 415">Nro</th> <th data-bbox="643 275 997 415">Entregable</th> <th data-bbox="997 275 1490 415">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="289 415 643 919">1</td> <td data-bbox="643 415 997 919"> <p>Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p> <p>Segundo entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p> </td> <td data-bbox="997 415 1490 919"> <p>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.</p> <p>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.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	<p>Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p> <p>Segundo entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
1	<p>Primer entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de treinta (30) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p> <p>Segundo entregable: el cual debe ser presentado en un plazo máximo de sesenta (60) días contabilizados a partir del día siguiente de emitida la orden de servicio</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>					
<p>VIII</p>	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad es otorgada por la SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN en el plazo máximo de SETE (7) DÍAS, en caso se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.</p> <p>De existir observaciones, la ENTIDAD las comunicará al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar EL PLAZO NO MAYOR AL 30% DEL PLAZO DEL ENTREGABLE CORRESPONDIENTE, DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD O SOFISTICACIÓN DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera cabalmente con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones y ajustes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera ocurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción y no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>						

Compre en www.hamrick.com

IX	<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 siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.</p> <p>La ENTIDAD realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles en dos pagos periódicos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente. Para efectos del pago de las contraprestaciones 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) • RNP • CONSULTA RUC <p>En caso de retraso en el pago por parte de la ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, el CONTRATISTA tiene derecho al pago de intereses legales</p>
X	<p>CONFIDENCIALIDAD</p> <p>El contratista está obligado a guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo que queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor, debe dar cumplimiento a todas las políticas y procedimientos definidos por la Municipalidad Provincial de Talara, en materia de seguridad de la información</p>
XI	<p>RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR</p> <p>El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la prestación, garantizado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad</p>
XII	<p>CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</p> <p>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Municipalidad Provincial de Talara, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio</p>
XIII	<p>PENALIDADES POR MORA</p> <p>Penalidad por Mora: En caso de la ejecución de la prestación. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le impondrá 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 = $0,10 \times \text{monto}$</p> <p>$F \times \text{plazo}$</p> <p>Donde $F = 0,40$</p> <p>Tanto el monto como el plazo se determinarán 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 incurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.</p>
XIV	<p>OTRO TIPO DE PENALIDADES</p> <p>NO CORRESPONDE</p>

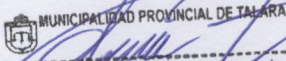
<p>XV</p>	<p>RESOLUCION CONTRACTUAL</p> <p>Se resolverá la Orden de Servicio en los siguientes casos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para las penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo. 2. Caso fortuito 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, no imputable 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 situaciones preparatorias y ejecución contractual. <p>La Municipalidad Provincial de Talara puede resolver el contrato sin requerir previamente 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 obligado 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>
<p>XVI</p>	<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 Contratación Pública¿</p>
<p>XVII</p>	<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, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Municipalidad provincial de Talara.</p> <p>Asimismo, el Contratista se obliga a observar 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, donaciones 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.</p> <p>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.</p> <p>Adicionalmente, el Contratista se compromete a declarar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o inconducta funcional de los que 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 jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.</p> <p>En consecuencia, 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>
<p>XVIII</p>	<p>RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</p> <p>NO CORRESPONDE</p>

Compre Vuescan ahora!
 www.hamrick.com

XIX

GESTION DE RIESGOS

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.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARÁ

Lic. Elena Elizabeth Zapata Saavedra

Subgerente de OMAPEB

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaría

Compre VueScan ahora!
www.hamrick.com