

Anexo N° 01-A

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica : Gerencia de Desarrollo Económico e Inclusión Social

Actividad del POI / Acción estratégica PEI : COORDINACION DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS, FORMULACION DE DOCUMENTOS DE GESTION, PROMOCION DE ACCIONES CIVICAS, REALIZAR LA FOCALIZACION DE HOGARES, IDENTIFICACION Y PRIORIZACION DE ACTIVIDADES ECONOMICAS.

Denominación de la contratación : CONTRATACION DE SERVICIO EN GENERAL DE 01 ASISTENTE - DIGITADORA DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO

#	CLÁUSULAS
I	<p>FINALIDAD PÚBLICA</p> <p>BRINDAR Y COADYUVAR A LA EFICIENCIA DE LAS ACTIVIDADES DEL AREA DE UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO.</p>
II	<p>OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</p> <p>CONTRATAR EL SERVICIO TEMPORAL DE PERSONAL QUE BRINDE SERVICIOS EN EL AREA DE UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO PARA SERVICIOS DE 01 ASISTENTE - DIGITADOR PARA EL INGRESO DE LA INFORMACION.</p>
III	<p>ALCANCE DEL SERVICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • ORIENTAR Y BRINDAR INFORMACION A LOS USUARIOS RESPECTO AL TRÁMITE DE LA CLASIFICACION SOCIOECONOMICA. • REVISAR, REGISTRAR Y DIGITALIZAR LOS DATOS DEL FORMATO S100 Y FICHA SOCIOECONOMICA (FSU) EN LOS APLICATIVOS INFORMATICOS DE MANERA DIARIA. • ORDENAR Y ARCHIVAR LAS S100 Y FSU DIGITADAS DE ACUERDO A LAS PAUTAS DE RESGUARDO Y ARCHIVAMIENTO SEGÚN LA DIRECTIVA DE MIDIS. • DIGITAR LAS NV (NOTIFICACION DE VISITA AL HOGAR) APLICADAS, GENERAR REPORTE Y ARCHIVARLAS. • INFORMES DE REQUERIMIENTOS, CONFORMIDADES Y DE ANULACION DE FORMATOS SEGÚN INDICACIONES DEL JEFE. • REGISTRAR EN EL KARDEX EL INGRESO Y LA DESESTIMACION DE LOS FORMATOS S100 Y FSU SEGÚN SEA EL CASO. • OTRAS ACTIVIDADES ENCARGADAS POR EL RESPONSABLE DE ULE.
IV	<p>REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR</p> <ul style="list-style-type: none"> • EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RNP EN SERVICIO. • EL PROVEEDOR DEBERA CONTAR CON RUC ACTIVO Y HABIDO. • EL PROVEEDOR NO DEBERA ENCONTRARSE IMPEDIDO NI INHABILITADO DE CONTRATAR CON EL ESTADO. • PROFESIONAL A NIVEL TECNICO O BACHILLER EGRESADO O ESTUDIANTE EN LOS ULTIMOS CICLOS DE CARRERAS PROFESIONALES Y TECNICAS DE SECRETARIADO Y/O ADMINISTRACION. • EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE 01 AÑO EN TRABAJOS VINCULADOS CON ENCUESTAS O RECOJO DE DATOS DE HOGARES EN LAS UNIDADES LOCALES DE EMPADRONAMIENTO O LABORES VINCULADAS AL SISTEMA DE FOCALIZACION DE HOGARES U OTROS SIMILARES.
V	<p>CUANTIA ESTIMADA</p> <p>EL COSTO TOTAL DE LA CONTRATACION SERA DE S/. 1,400 QUE SE ASIGNARAN EN 01 ENTREGABLE</p>



 CPC. LUIS ENRIQUE VASTO INFRA

Usuario Emisor : 46107029

Fecha de impresión : 07/10/2025 09:31:33

VI	<p>REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS.</p> <p>(Señalar los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales que resulten aplicables, de acuerdo al objeto y características de la contratación)</p>						
VII	<p>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</p> <p>LUGAR: LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO SERAN LLEADAS A CABO EN OFICINA DE LA UNIDAD LOCAL DE EMPADRONAMIENTO - AVENIDA B-82</p> <p>PLAZO: EL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO SERA DE 30 DIAS</p> <p>(En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo)</p>						
VIII	<p>ENTREGABLES</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERA REALIZAR LA ENTREGA DE 01 ENTREGABLE SEGUN EL SIGUIENTE CRONOGRAMA :</p> <table border="1" data-bbox="347 651 1321 898"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 689 671 752">Nro</th> <th data-bbox="671 689 1002 752">Entregable</th> <th data-bbox="1002 689 1321 752">Contenido del Entregable</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 752 671 898">1</td> <td data-bbox="671 752 1002 898">PRIMER ENTREGABLE</td> <td data-bbox="1002 752 1321 898">DEBERA SER ENTREGADO EN UN PLAZO MAXIMO DE 30 DIAS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO.</td> </tr> </tbody> </table>	Nro	Entregable	Contenido del Entregable	1	PRIMER ENTREGABLE	DEBERA SER ENTREGADO EN UN PLAZO MAXIMO DE 30 DIAS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO.
Nro	Entregable	Contenido del Entregable					
1	PRIMER ENTREGABLE	DEBERA SER ENTREGADO EN UN PLAZO MAXIMO DE 30 DIAS CONTABILIZADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE EMITIDA LA ORDEN DE SERVICIO.					
IX	<p>CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad es otorgada por la unidad local de empadronamiento en un plazo máximo de VEINTE (20) DIAS, 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 comunica 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 SOSTIFICACION DE LAS SUBSANACIONES A REALIZAR. Si pese al plazo otorgado. EL CONTRATISTA no cumplierse a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.</p> <p>Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas en cuyo caso la ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.</p>						
X	<p>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>La ENTIDAD paga las contraprestaciones 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 Pago Unico 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). • Conformidad emitida por el área usuaria. • 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>						

Municipalidad Provincial de Talara
 QPC. LUIS ENRIQUE YAGUAYO INFANTE
 ASESORADO EN EL EMPADRONAMIENTO

Usuario Emisor : 46107029

Fecha de impresión : 07/10/2025 09:31:33

XI	<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, 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>
XII	<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 no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad</p>
XIII	<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 Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</p>
XIV	<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 x monto / 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, 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>
XV	<p>OTRO TIPO DE PENALIDADES</p> <p>NO CORRESPONDE</p>
XVI	<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 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 a 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 y ejecución contractual. <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>

XVII	<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>
XVIII	<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 tener 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, donativos 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 esta 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 denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuvera 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>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>
XIX	<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, o conciliación .</p>
XX	<p>GESTION DE RIESGOS</p> <p>Existe riesgo bajo, de que el contratista incumpla con realizar el servicio de acuerdo a los alcances y descripción establecidos en los presentes términos de referencia para lo cual como medida de prevención el área usuaria realizará la revisión y verificación del servicio que se le brinda previo a la emisión de la conformidad, es importante precisar que dicha verificación no enerva bajo ninguna circunstancia la responsabilidad del contratista en el caso de vicios ocultos que pudieran producirse durante la ejecución del servicio.</p> <p>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.</p>



 Municipalidad Provincial de Talara

 C.D. LUIS ENRIQUE CASTAYO INFANTE

 JEFE DEL EMPADRONAMIENTO

Firma del solicitante

Firma del Jefe del Área Usuaria

Usuario Emisor : 46107029

Fecha de impresión : 07/10/2025 09:31:33