



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE UN (01) PERSONAL PARA MODULO DE ATENCION AL CONTRIBUYENTE PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN.

I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del servicio de un (01) Personal para Módulo de Atención al Contribuyente para la Gerencia de Administración Tributaria.

II. AREA USUARIA

Gerencia de Administración Tributaria.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el servicio de personal para brindar atención a los contribuyentes en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

IV. ACTIVIDAD POI

Atención a los contribuyentes.

V. FINALIDAD PÚBLICA

Otorgar un servicio oportuno y eficiente a los contribuyentes y de esta forma garantizar fluidez y rapidez en la atención.

VI. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio de Atención al Contribuyente deberá realizar las siguientes actividades:

- Atención al contribuyente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias de Impuesto Predial, Alcabala y Arbitrios.
- Ofrecer al contribuyente una experiencia positiva en la absolución de dudas y consultas en temas orientados en materia tributaria.
- Verificación de las inscripciones prediales, tramites y cumplimiento de pagos de los contribuyentes.
- Informar y dar a conocer estados de cuenta de los contribuyentes sobre Impuesto Predial y Arbitrios.
- Informar y dar a conocer aspectos sobre los beneficios de las campañas realizadas por la Gerencia de Administración Tributaria.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No corresponde.

VIII. SEGUROS

No corresponde.

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde.

X. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA)

Estudiante en los últimos semestres o egresado(a) de carreras universitarias de Contabilidad, Ciencias Administrativas, Economía o afines.

Tener RUC activo y habido.



No tener impedimento para contratar con el estado.

XI. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

Instalaciones de la Gerencia de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de San Sebastián.

XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El servicio prestado tendrá una duración de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio, de presentar observaciones se le otorgará 05 días hábiles

XIII. ENTREGABLES

El proveedor del servicio deberá presentar su carta de las actividades realizadas durante la prestación del servicio, y deberá ser presentado:

- 1º: A los 30 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
- 2º: A los 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

XIV. LUGAR DE ENTREGA

El proveedor deberá presentar su carta de cumplimiento dentro del plazo ofertado y por mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIAN, según lo establecido en el ítem XIII.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago se realizará de FORMA PARCIAL, previo informe de prestación del servicio y conformidad por parte del área usuaria que se encuentra a cargo de la Gerencia de Administración Tributaria, por lo que el proveedor deberá contar con su cuenta CCI como proveedor del estado y de la siguiente forma:

1. Primer pago a los 30 días calendarios (50%).
2. Segundo pago a los 60 días calendarios (50%).

Los pagos se efectuarán en soles y el pago las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio.

XVI. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el Gerencia de Administración Tributaria.

XVII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la orden de servicio vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40



- Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente de la orden de servicio o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

XVIII. OTRAS PENALIDADES

NO APLICA.

XIX. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XX. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por el proveedor.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

XXI. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

EL CONTRATISTA 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 o personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la orden de servicio.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del servicio, 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 y personas vinculadas a los impedimentos señalados en El Reglamento.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXII. NORMAS ANTISOBORNO

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la orden de servicio, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, sus modificaciones.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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, participantes, integrantes

órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones.

De la misma forma, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también, en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de canales dispuestos por la MDSS.

El proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se somete a la resolución del servicio contratado y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la Orden de Servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

XXIII. CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE EMERGENCIA SANITARIA CONTRA EL COVID- 19

Deberá dar cumplimiento a la directiva Institucional que regula los protocolos COVID - 19.

XXIV. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO

La MDSS puede resolver la orden de servicio, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Por la 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.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento de la orden servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XXV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.