



**FORMATO – N°03.**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTOS)</b>	GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL
<b>ACTIVIDAD OPERATIVA</b>	C0070 PLANIFICACION, GESTION, REGULACION Y FISCALIZACION DEL TRANSPORTE PUBLICO
<b>META PRESUPUESTARIA</b>	040

CONTRATACION DE SERVICIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO I PARA LA GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL.

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I PARA LA GERENCIA DE TRANSPORTES, TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

ASEGURAR EL OPTIMO DESARROLLO LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

**3. BASES LEGAL:**

Sistema Nacional de Abastecimiento Reglamento del D.L. N°1439 aprobado por el Decreto Supremo N°217-2019-EF  
Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF  
Ley N° 32513 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026  
Ley N° 32514 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2026  
Ley N° 32515 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2026  
Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

**OBJETIVO GENERAL:** Contribuir con las funciones establecidas de la Gerencia de Transportes, Transito y Seguridad Vial, para optimizar la gestión administrativa operativa.

**OBJETIVO ESPECIFICO:**

- Apoyar a la Gerencia con habilidades de resolución de problemas, trabajo en equipo, eficaz y respeto por los plazos.
- Gestionar documentos de todo tipo
- Promover un buen ambiente laboral

**ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**FUNCIONES:**

- Recepcionar y derivar documentos de la Gerencia
- Proyección de documentos administrativos (oficios, cartas, memorandos, informes)
- Orientación a los administrados sobre el estado de sus expedientes
- Apoyo en realizar comprobantes de pago de infracciones de tránsito
- Y otros que designe el jefe inmediato

**6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo
- No tener impedimento para contratar con el estado
- Copia de DNI

**PERFIL MINIMO**

- Egresado o Bachiller en Administración y/o Contabilidad y/o Economía o carreras a fines
- Experiencia 01 año en el sector público y/ privado

**7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO**

El servicio será prestado por 25 días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio

**8. LUGAR:**

El servicio será prestado en la Gerencia de Transportes, Transito y Seguridad Vial, ubicado en el tercer piso del Terminal Terrestre

**9. VALOR ESTIMADO**

Según el estudio de mercado de la sub gerencia de abastecimiento o de la dependencia encargado de las contrataciones.

**10. PRODUCTO O ENTREGABLES:**

El contratista deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado, y previa conformidad del servicio por el área usuaria.

**11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaria – Gerente de Transportes, Tránsito y Seguridad Vial, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de recepcionado el servicio.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura  
PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

## 12. FORMA DE PAGO

El pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, previa presentación de carta de labores.

## 12. PENALIDADES

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto de la orden y/o contrato. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: tiene los siguientes valores:

F= 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F= 0.25 para para plazos mayores a 60 días

Monto = monto de la orden de compra o servicio

Plazo en días = plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

## 13. OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

## 14. GARANTIAS

No Aplica.

## 15 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.

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 las que se refiere en la Ley 32069, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista 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.

## 17. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad del Municipalidad Provincial de Jauja. El/La proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

## 18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

## 19. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564): Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

  
Lit. Alm. Lourdes Eva Pachuala Arroyo  
GERENTE DE TRANSPORTES, TRANSITO  
Y SEGURIDAD VIAL