



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPAMUNICIPIO DEL NORTO
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

FORMATO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA – REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

| | | |
|---|---|--------------------|
| Unidad de Organización o Programa: | SECRETARIA GENERAL | |
| Meta Presupuestaria: | 027 | |
| Actividad del POI: | GESTION ADMINISTRATIVA | |
| Contribución al PPR: | | |
| Denominación de la Contratación: | CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CORREO Y MENSAJERIA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL PARA LA OFICINA GENERAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMPAMUNICIPIO DEL NORTO | |
| I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatoria) Por el presente se requiere la contratación de los servicios de una agencia de mensajería, para los envíos de documentos de la municipalidad provincial de Churcampa, a nivel nacional, regional, local y jurisdiccional. | | |
| II. ANTECEDENTES (Puede consignarse una breve descripción de los antecedentes considerados por el área usuaria para la determinación de la necesidad. Se trata de una explicación general respecto del motivo por el cual se efectúa el requerimiento de contratación del servicio.) | | |
| III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION OBJETIVO GENERAL. El objetivo es contar con los servicios de una agencia de mensajería, para los envíos de documentos de la municipalidad provincial de Churcampa, a nivel nacional, regional, local y jurisdiccional, área encargada Oficina de Secretaria General de la Municipalidad Provincial de Churcampa – Huancavelica, con la finalidad de cumplir con las metas y objetivos de año 2026. OBJETIVO ESPECIFICO. "Garantizar la distribución oportuna de la documentación y paquetería de la Oficina General mediante la contratación de un servicio de mensajería que asegure tiempos de entrega menores a 24 horas a nivel local y de 3 a 5 días hábiles a nivel internacional." | | |
| IV. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO El proveedor del servicio deberá de cumplir con la entrega de los documentos dentro de los plazos requeridos y deberá de devolver el cargo con el sello y firma de la entidad y/o persona natural receptora. | | |
| LUGARES DESTINO | SOBRES MANILA | ENVIO ARCHIVADORES |
| LOCAL | S/. 10.00 | S/. 10.00 |
| PROVINCIAL | S/. 20.00 | S/. 20.00 |
| NACIONAL Y REGIONAL | S/. 30.00 | S/. 35.00 |
| SERVICIO ESPECIAL 24H. | S/. 40.00 | S/. 50.00 |
| ACTIVIDADES <ul style="list-style-type: none">Gestión de Recojo y Distribución Frecuencia: Recojo diario de sobres y paquetes en la sede de la Oficina General <ul style="list-style-type: none">Seguimiento y Trazabilidad (Tracking) Provisión de una plataforma web o aplicación que permita rastrear cada envío mediante un número de guía único. Emisión de reportes mensuales de cumplimiento de tiempos de entrega. <ul style="list-style-type: none">Seguridad y Empaque Suministro de materiales de embalaje básicos (sobres de seguridad, bolsas plásticas, etiquetas). Garantía de confidencialidad y protección de la integridad física de los documentos. | | |
| PROCEDIMIENTOS No corresponde | | |



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

PLAN DE TRABAJO

No corresponde

RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL PROVEEDOR (de ser el caso)

No corresponde

REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

- ✓ Ley N° 32513, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- ✓ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- ✓ Decreto Legislativo N° 295, Código Civil, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, modificatorias y ampliatorias
- ✓ Ley N° 32069 – Ley general de contrataciones públicas, reglamento y modificatorias
- ✓ Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

DIRECTIVA N° 004-2025-MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP con RESOLUCION GERENCIAL N° 086 – 2025-MPCH/GM

NORMAS TECNICAS

No corresponde

SEGUROS

No corresponde

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (Obligatorio)

PERFIL DE PROVEEDORES:

- Podrán presentarse como personas naturales y/o jurídicas
- Ruc activo y habido.
- RNP vigente de ser el caso
- Empresas del giro de negocios
- No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Tener CCI para el pago

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

Lugar: según a la naturaleza de los servicios requeridos, la entrega de los documentos que la municipalidad provincial de Churcampa envía, serán entregados al destinatario según corresponda en el lugar y fecha indicado.

Plazo: el plazo de la duración del servicio requerido será por el periodo del año 2026 ✓

VII. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES

ENTREGA DE CARTA POR SERVICIO

Asimismo, en caso corresponda que el proveedor presente informes o documentos como parte de los entregables, se podrá señalar el medio en que serán presentados, así por ejemplo podrán ser presentados físicamente o en medios magnéticos (CD, USB, etc.)

VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será emitida por la oficina de Secretaria General previa presentación de informe de cumplimiento mediante una Carta; asimismo se debe adjuntar boleta de venta y/o factura electrónica. Cual no debe exceder de siete 07 días calendarios, después de la presentación de documentos.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

La Forma de pago: será en forma mensual, previa presentación de una carta, de acuerdo a la cantidad de sobres entregados a diferentes instituciones ya sea nivel Local, Regional y Nacional.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los 10 días hábiles siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

X. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

EL CONTRATADO se obliga a mantener discrecionalidad y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, sin el consentimiento del área usuaria, así mismo mantener una reserva absoluta del manejo de la información.

XII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la MPCH 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$.

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

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los TDR la penalidad a aplicarse.

XIII. OTRAS PENALIDADES (Opcional)

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado de contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato u orden de servicio, 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:

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

XIV. CLAUSULA SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, Las controversias que se deriven de la ejecución, interpretación del contrato, orden de compra y/o servicio, son resueltos mediante conciliación o conforme al artículo 81 de la Ley y al artículo 330 del Reglamento.

XV. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

Declaración del Proveedor

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 o personas





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP
!! ¡Cuna de Pucllay Qarmenqa!!

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas

Del mismo modo, el proveedor, declara conocer los compromisos anti soborno del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con el firme compromiso de combatir el soborno en cualquiera de sus formas, promoviendo el máximo nivel de transparencia.

Además, el proveedor 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.

XVI. RESOLUCION DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su reglamento.

La Municipalidad Provincial de Churcampa puede resolver el contrato u orden de servicio, en los siguientes casos:

- Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- 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.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación a su cargo.
- 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 del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputada a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de Compra o de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
CHURCAMP

Angel Soto Ataypoma
SECRETARIO GENERAL

Firma del Área Usuaria.