

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Administración
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Gestión Administrativa
Denominación de la Contratación:	Servicio de notificación de cartas notariales a nivel nacional, incluido Lima Metropolitana

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

Garantizar la entrega oportuna a nivel nacional de las notificaciones notariales, incluido Lima Metropolitana en cumplimiento de las obligaciones derivadas de las contrataciones en cumplimiento con las metas y objetivos del **FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD (FISSAL)**.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con experiencia y capacidad técnica, que brinde el servicio de notificación de cartas notariales a nivel nacional, brindando una atención personalizada para la entrega y distribución, eficiente y oportuna de los documentos emitidos por el **FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD (FISSAL)**.

III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO (Obligatorio)

Detalles de las características a desarrollar:

3.1 Actividades

La prestación del servicio comprende la entrega de documentos del **FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD (FISSAL)** y culmina con la entrega del cargo respectivo con la firma y sello de recepción del destinatario notificado.

El servicio tendrá una cobertura nacional (Lima metropolitana y provincias) que considera inicialmente a los departamentos, provincias y distritos según el anexo N.º 01, adjunto al presente término de referencia. Sin embargo, se podrá realizar la inclusión de nuevos puntos en función a la necesidad de la Oficina de Administración.

El contratista deberá hacer la entrega eficiente y oportuna de las cartas notariales emitidas por la Oficina de Administración del **FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD (FISSAL)** al destinatario, en cumplimiento de los objetivos institucionales, según los plazos a continuación indicados:

a. Nacional:

- i. **Plazo de entrega de Carta Notarial al destinatario:** hasta 10 días calendario, contabilizados desde el día siguiente hábil que **FISSAL** hace entrega al contratista del documento que se notificará a la **IPRESS**.
- ii. **Plazo de devolución del cargo de Carta Notarial a FISSAL:** hasta 5 días calendario posteriores de la entrega del documento notificado al destinatario.

b. Local (Lima Metropolitana):

- i. **Plazo de entrega de Carta Notarial al destinatario:** hasta 5 días hábiles,



contabilizados desde el día siguiente hábil que **FISSAL** hace entrega al contratista del documento que se notificará a la **IPRESS**.

- ii. **Plazo de devolución del cargo de Carta Notarial al FISSAL:** hasta 5 días hábiles posteriores de la entrega del documento notificado al destinatario.

Cuadro resumen promedio envíos

Destino	Cantidad total
Nacional	32
Local (Lima metropolitana)	38

Cabe precisar que las cantidades indicadas son referenciales, entendiéndose que estas puedan variar durante la ejecución del servicio, siempre y cuando estas variaciones no superen el monto total contratado.

3.2 PROCEDIMIENTO

El servicio será brindado a nivel nacional, incluido Lima Metropolitana tomando como referencia el anexo N.º 1. Cabe mencionar que el monto del servicio será establecido en función a los destinos de las notificaciones realizadas.

La Oficina de Administración del **FISSAL** hará la entrega de la carta notarial para ser tramitada por el contratista en siguiente horario: De lunes a viernes de 08:00 horas a 17:00 horas.

Los cargos con deterioro (roto, deteriorado, garabateado, y/o arrugado), que no permitan verificar los datos, no serán reconocidos, ni se tomarán en cuenta para la conformidad.

El contratista debe considerar que los cargos que acrediten la entrega efectiva de los documentos, deberán contener los siguientes datos:

- **Sello de recibido (de corresponder), consignando fecha y hora de recepción del documento, nombres, apellidos y firma de quien recibe el documento y su cargo o vínculo que mantiene en relación con el destinatario. En caso no sea factible recabar dicha información el notario deberá dar fe de la entrega de las cartas con la respectiva certificación y en el cual detalle las circunstancias de la recepción.**

En caso no se encuentre nadie en el domicilio o no quieran recibir la carta notarial, el contratista deberá dejar constancia de la entrega de la carta o las circunstancias de su diligenciamiento y en el caso, de haber dejado la carta bajo puerta, debe describir el domicilio a fin de no dejar duda de la dirección de entrega (al anverso de la carta notarial).

El contratista debe efectuar la entrega oportuna de las cartas notariales remitidos por el **FISSAL** al destinatario, en los plazos establecidos en el numeral 3.1.

Para el caso en que los documentos no puedan ser entregados a su destinatario por causas no imputables a este, será comunicado al **FISSAL** en un plazo no mayor de 10 días hábiles de identificado el incidente, indicando en forma expresa y detallada los motivos de devolución.



El contratista deberá hacer entrega del cargo de notificación de las cartas notariales en el plazo establecido en el numeral 3.1, en las instalaciones del Fondo Intangible Solidario de Salud – FISSAL.

3.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ROBO, HURTO, EXTRAVIÓ O SINIESTRO DE LA CORRESPONDENCIA

- En caso de robo, hurto o extravió de los documentos, cargos de entrega, el contratista deberá reportarlo inmediatamente a la Oficina de Administración del FISSAL, vía correo electrónico a las siguientes direcciones: administracion@fissal.gob.pe, bcarbajal@fissal.gob.pe, dterrones@fissal.gob.pe, ehuachua@fissal.gob.pe u otra dirección que se le sea brindada mediante comunicación formal (carta o correo electrónico).
- En caso de extravió o pérdida de los cargos de entrega, el contratista se compromete a visitar nuevamente al destinatario y solicitarle un nuevo cargo, sin costo alguno.
- En caso de extravió de los documentos originales (antes de su notificación al destinatario) el contratista deberá informar inmediatamente al FISSAL a fin de poder proporcionar otro ejemplar, cuyo recojo estará a cargo del contratista en las oficinas del FISSAL, en un plazo no mayor de 24 horas de informado el suceso, sin perjuicio a la penalidad aplicable.

Asimismo, dicha contratación se rige bajo el sistema de precios unitarios de acuerdo al numeral b) del artículo 130° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, por lo que el servicio se cancelará de acuerdo con las prestaciones efectivamente ejecutadas.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR.

a) Perfil del Notario:

- ✓ Persona Natural o Persona Jurídica con RUC activo y habido
- ✓ RNP en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- ✓ Proveedor en el rubro del objeto de contratación.
- ✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.
- ✓ La experiencia del proveedor en el mismo rubro debe ser como mínimo de S/ 3 000.00 (Tres Mil con 00/100 Soles), durante los ocho años anteriores a la presentación de su cotización.
- ✓ Documento que acredite el registro como Notario Público habilitado para ejercer la función notarial (presentar copia de constancia emitida por el colegio de notarios y/o resolución expedida que acredite título de Notario Público).

b) De la Notaria:

- ✓ La Notaria deberá tener un horario de atención al público no menor a ocho (8) horas diarias de lunes a viernes.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

No corresponde.



VI. SEGUROS.

No corresponde.

VII. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL.

No corresponde.

VIII. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA.

LUGAR: El servicio será ejecutado por el plazo de hasta noventa (90) días calendario y/o hasta agotar el monto contratado, y los lugares según lo señalado en el numeral 3.1. y el anexo N.º 1 de los presentes términos de referencia.

IX. PAGOS:

Los pagos se efectuarán de manera parcial en un total de tres (03) armadas, previa presentación del reporte de documentos notificados por parte de la notaría cuyos plazos son los siguientes:

1er entregable (hasta los 30 días calendario posteriores a la emisión de la orden de servicio): Deberá presentar el reporte, mediante Carta u oficio, de las notificaciones efectuadas.

2do entregable (hasta los 60 días calendario posteriores a la emisión de la orden de servicio): Deberá presentar el reporte, mediante Carta u oficio, de las notificaciones efectuadas.

3er entregable (hasta los 90 días calendario posteriores a la emisión de la orden de servicio): Deberá presentar el reporte, mediante Carta u oficio, de las notificaciones efectuadas.

X. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN.

La conformidad de servicio será otorgada por el Director de la Oficina de Administración del **FISSAL**, luego de haber recibido el servicio correspondiente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de producida la recepción, salvo en consultorías que se requiera de un mayor análisis y verificación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días hábiles, bajo responsabilidad del titular del área usuaria.

De existir observaciones, **LA ENTIDAD** las comunica a **EL CONTRATISTA**, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de cinco (5) días hábiles. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, **EL CONTRATISTA** no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD** puede otorgar a **EL CONTRATISTA** periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD** no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.



XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

La forma de pago será en moneda nacional, posterior a las entregas efectuadas por el contratista y luego de emitida la respectiva conformidad por parte de la Oficina de Administración del FISSAL.

Documentación para efectos del pago, presentados por el proveedor:

Documento formal dirigido al jefe institucional del FISSAL (Carta u oficio) a través de la mesa de partes virtual <http://intranet.fissal.gob.pe/Usuario/NuevaCuentaMesaVirtual> adjuntando:

- Factura
- Relación de las cartas notariales notificadas indicando (N.º de documento notificado, destino del documento, fecha de entrega al destinatario, fecha de entrega del cargo al FISSAL, situación final de la entrega (detallar si el documento fue entregado o presentó alguna observación).

La Entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El pago se realizará al Código de Cuenta Interbancario (CCI) del proveedor, luego de emitida la conformidad del servicio y de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

El área usuaria deberá precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago considerando la conformidad y comprobante de pago.

Deberá precisarse que el pago se realizará después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad, salvo que, por razones de mercado, el pago sea condición para la prestación del servicio. Este último supuesto debe ser sustentado por la Entidad.

XII. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor deberá mantener completa confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

Asimismo, garantizará su seguridad, distribución y entrega oportuna, asumiendo las sanciones administrativas civiles y penales que le sean aplicables por su deterioro, robo, pérdida y demora en la entrega de acuerdo a la normativa vigente. Se considera correspondencia deteriorada, cuando el documento se encuentre roto, deteriorado, garabateado, y/o arrugado.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR Y/O CONSULTOR.

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

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS.



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.

XV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

Precios unitarios

XVI. PENALIDADES.

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

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora del 10% del costo unitario del documento notificado con atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. 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 del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVII. OTRAS PENALIDADES

XVIII. ÍTEM	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Perdida, robo, hurto, extravió o siniestro de la correspondencia (cargo de notificación), sin la subsanación o recuperación correspondiente.	3% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia.	Acta de pérdida, robo, hurto, extravió o siniestro entre el contratista y representante de la Oficina de Administración
2	Perdida, robo, hurto, extravió o siniestro de la correspondencia (documentos originales, antes de su notificación al destinatario).	3% de la UIT vigente, la penalidad se aplicará por ocurrencia	Acta de pérdida, robo, hurto, extravió o siniestro entre el contratista y representante de



			la Oficina de Administración
--	--	--	---------------------------------

UIT: Unidad Impositiva Vigente, según año fiscal.

XIX. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

El **FISSAL** puede resolver el contrato por causas atribuibles al Contratista en los siguientes casos:

- a) Cuando el Contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, previo informe del AU y/o ATE, el DEC a través de la OA requiere mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones, otorgando para ello un plazo no mayor a cinco (5) días calendario para su subsanación, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

Vencido dicho plazo y de persistir el incumplimiento, previo informe del AU y/o ATE, el DEC a través de la OA, emite una carta notarial notificando la resolución del vínculo contractual, quedando resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

- b) Cuando el Contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades en la ejecución de la prestación a su cargo, o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida; se puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previo informe técnico del AU y/o ATE, comunicando la decisión de resolver mediante carta notarial de la OA.
- c) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación, se puede resolver el contrato, previo informe técnico del AU y/o ATE, comunicando la decisión de resolver mediante carta notarial de la OA.
- d) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución de la prestación, procediéndose con la suscripción de un acta entre el contratista y el DEC, previo informe emitido por la AU y/o ATE.
- e) Cualquiera de las partes puede resolver el vínculo contractual por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento de este, que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato. Para tal efecto se notifica mediante carta simple emitida por la OA, previo informe técnico emitido por el AU y/o ATE.
- f) La entidad puede resolver el contrato por desaparición de la necesidad, mediante carta simple emitida por la OA, previo informe técnico de sustento del AU y/o ATE.

XX. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION.

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, 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.

Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXI. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XXII. 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.

Documento firmado digitalmente

EDGAR RICARDO HUACHUA AGUIRRE

DIRECTOR EJECUTIVO

OFICINA DE ADMINISTRACION

FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

ANEXO 01: Posibles destinos de Cartas Notariales		
NIVEL NACIONAL		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA
	SANTA	CHIMBOTE
	SANTA	NUEVO CHIMBOTE
AREQUIPA	AREQUIPA	MIRAFLORES
	AREQUIPA	PAUCARPATA
AYACUCHO	HUAMANGA	ANDRES AVELINO CACERES
CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA
CUSCO	CUSCO	WANCHAQ
HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO
ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA
	PISCO	PISCO
JUNIN	HUANCAYO	TAMBO
LA LIBERTAD	ASCOPE	CHOCOPE
	CHEPEN	CHEPEN
	TRUJILLO	TRUJILLO
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO
LIMA PROVINCIAS	BARRANCA	BARRANCA
	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE
MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA
PIURA	PIURA	CASTILLA
	PIURA	PIURA
	SULLANA	SULLANA
PUNO	PUNO	PUNO
	SAN ROMAN	JULIACA
SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA
	SAN MARTIN	MORALES
	SAN MARTIN	TARAPOTO
TUMBES	TUMBES	TUMBES
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA
	CORONEL PORTILLO	YARINACOCCHA
LOCAL (LIMA METROPOLITANAY CALLAO)		
DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
LIMA	LIMA	ATE
LIMA	LIMA	BREÑA
LIMA	LIMA	CHORRILLOS
LIMA	LIMA	COMAS





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

LIMA	LIMA	EL AGUSTINO
LIMA	LIMA	INDEPENDENCIA
LIMA	LIMA	JESUS MARIA
LIMA	LIMA	LINCE
LIMA	LIMA	MAGDALENA DEL MAR
LIMA	LIMA	PUEBLO LIBRE
LIMA	LIMA	PUENTE PIEDRA
LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO
LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES
LIMA	LIMA	SAN LUIS
LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES
LIMA	LIMA	SAN MIGUEL
LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO
LIMA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO
CALLAO	CALLAO	BELLAVISTA

