



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

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

## FORMATO – N°03.

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

ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTOS)	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0031 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS DE INVERSION, VERIFICAR AVANCE EMISION
META PRESUPUESTARIA	0093

Contratar los Servicios de asistencia técnica administrativa para la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

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

SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA ADMINISTRATIVA

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

Finalidad pública del **SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA**, es para brindar asistencia técnica administrativa correspondientes y a disposición en 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:** Contratar los Servicios de un asistente técnico administrativo a fin de que pueda realizar acciones de: Desarrollar las acciones correspondientes y disposición de la institución.

#### OBJETIVO ESPECIFICO:

- **Gestión Documental:** Recibir, clasificar, archivar y distribuir documentos (oficios, memorándums) para garantizar el flujo correcto de información.
- **Atención al Ciudadano:** Orientar a los pobladores en sus trámites administrativos y brindar información precisa sobre los servicios municipales.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### FUNCIONES:

- Brindar asistencia técnica y administrativa en la Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural.
- Apoyo en la elaboración de expedientes técnicos o documentos equivalentes para el proyecto de inversión, la ejecución física y financiera para las Inversiones de Optimización, Ampliación Marginal, de Reposición y de Rehabilitación (IOARR) teniendo en cuenta la información registrada en el Banco de Inversiones.
- Apoyo en monitorear la elaboración de las fichas técnicas y estudios de pre inversión.
- Proyectar documentación técnica de acuerdo al requerimiento y necesidades del jefe.
- Apoyo en la realización de informes técnicos a solicitud de la gerencia de infraestructura desarrollo urbano y rural.
- Cumplir con otras funciones que le asigne la gerencia de infraestructura desarrollo urbano y rural, en el ámbito de su competencia.

#### 6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural y/o jurídica
- Contar con RUC habido y activo.
- Cuenta Interbancaria – CCI.
- No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar.

##### PERFIL DE PROVEEDOR:

- Estudiante de los últimos ciclos de la carrera de ingeniería civil o afines debidamente acreditado con certificado de copia simple.

##### Experiencia:

- Experiencia como mínimo 2 años en el sector público y/o privado

##### Capacitaciones:

- Curso y/o diplomado y/o especialización en la elaboración de expedientes, valorización y liquidación de obras, metrados en edificaciones, costos y presupuestos mínimo 60 horas.

**Nota:** De ser una persona jurídica deberá adjuntar su vigencia de poder y DNI.


#### 7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado por el periodo de 50 días calendarios desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

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

<b>8. LUGAR:</b> El Servicio será prestado en la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Provincial de Jauja.
<b>9. VALOR ESTIMADO</b> Según el estudio de mercado de la sub gerencia de abastecimiento o de la dependencia encargado de las contrataciones.
<b>10. PRODUCTO O ENTREGABLES:</b> El proveedor deberá presentar 2 entregables: <b>1° ENTREGABLE:</b> Informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio, a los 25 días calendarios desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio. <b>2° ENTREGABLE:</b> Informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio, a los 50 días calendarios desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.
<b>11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO</b> La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaría - Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles recepción del servicio.
<b>12. FORMA DE PAGO</b> Se realizará en 02 pagos: <b>1° PAGO:</b> Al 50% del monto total a la presentación del primer entregable. <b>2° PAGO:</b> Al 50% del monto total a la presentación del segundo entregable.
<b>13. PENALIDADES</b> 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.
<b>14. OTRAS PENALIDADES</b> No Aplica.
<b>15. GARANTIAS</b> No Aplica.
<b>16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO.</b> 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.
<b>17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS</b> 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.
<b>18. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL</b> 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.
<b>19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS</b> 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.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

Hospitalaria, Cultural y Segura

PRIMERA CAPITAL DE PERU – LEY N° 29856

### 20. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, 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.



*Manuel Nieto Montalván*  
2017  
ING. MANUEL NIETO MONTALVÁN  
DIRECTOR DE INGRESOS Y GASTOS  
DESARROLLO URBANO Y RURAL