



## 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

<b>ÁREA USUARIA (CENTRO DE COSTOS)</b>	ALCALDIA
<b>ACTIVIDAD OPERATIVA</b>	CO005 DIRIGIR, EVALUAR, GESTIONAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y ATENDER LAS DEMANDAS DE LA POBLACIÓN.
<b>META PRESUPUESTARIA</b>	051
<b>SERVICIO DE NOTIFICADOR</b>	
<b>1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO</b> SERVICIO DE NOTIFICADOR DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OFICINA DE ALCALDIA	
<b>2. FINALIDAD PÚBLICA:</b> CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR LA FUNCIÓN DE NOTIFICADOR.	
<b>3. BASES LEGAL:</b>  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	
<b>4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:</b>  <b>OBJETIVO GENERAL:</b> Contratar los servicios de un personal para realizar notificaciones de diversos documentos de la Oficina de Alcaldía. <b>OBJETIVO ESPECIFICO:</b> Contratar una persona natural para que notifique los documentos internos y externos de la Municipalidad Provincial de Jauja, en la provincia de Jauja y sus distritos cuando amerite.	
<b>5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b> <b>FUNCIONES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Recibir, trasladar y entregar documentos como oficio, actas, citatorios y notificaciones personales a los destinatarios.</li><li>○ Distribuir y notificar la documentación interna y externa de la Municipalidad provincial de Jauja.</li><li>○ Notificar documentos en los Distritos de la Provincia de Jauja.</li><li>○ Realizar el acto de notificación.</li><li>○ Cautelar el carácter confidencial y residencial y reservado de la documentación entregada.</li><li>○ Apoyo en las actividades protocolares que organiza la Municipalidad Provincial de Jauja.</li></ul>	
<b>6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Persona natural y/o jurídica</li><li>● Contar con RUC habido y activo.</li><li>● Cuenta Interbancaria – CCI.</li><li>● No contar con impedimento para contratar con el estado según el Artículo N° 30 impedimentos para contratar.</li></ul> <b>PERFIL DE PROVEEDOR:</b> <b>Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un año en el sector público y/o privado</li></ul> <b>Nota:</b> De ser una persona jurídica deberá adjuntar su vigencia de poder y DNI.	
<b>7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO</b> El servicio será prestado por el periodo de 90 días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.	
<b>8. LUGAR:</b> El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Jauja y/o en el ámbito de la Provincia 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 contratista deberá presentar tres entregables; un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado. <ul style="list-style-type: none"><li>- Primer entregable: 30 días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio y/o contrato,</li><li>- Segundo entregable: 60 días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.</li><li>- Tercer entregable: 90 días calendarios a partir de la notificación de la orden de servicio y/o contrato.</li></ul>	



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

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

### 11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaria – Secretaría de Alcaldía, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles recepción del servicio.

### 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en tres partes.

- Primer pago: El 33.33% del monto de la orden de servicio y/o contrato a la presentación del primer entregable.
- Segundo pago: El 33.33% del monto de la orden de servicio y/o contrato a la presentación del segundo entregable.
- Segundo pago: El 33.34% del monto de la orden de servicio y/o contrato a la presentación del segundo entregable.

### 13. 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 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.

### 14. OTRAS PENALIDADES

No Aplica.

### 15. GARANTIAS

No Aplica.

### 16. 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.

### 17. 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.

### 18. 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 de la 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.

### 19. 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.

### 20. 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° 31504): 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA  
  
Maritza Cepcha Aylas  
SECRETARÍA ALCALDÍA