



FORMATO – N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaría(Centro de Costos)	SUB GERENCIA DE TESORERIA
Actividad	C0006 PROGRAMACION DE ACCIONES DEL SISTEMAS DE TESORERIA
Meta Presupuestaria	044

CONTRATAR EL SERVICIO DE REVISION, VERIFICACION Y SISTEMATIZACION DE INFORMACION PARA LA SUB GERENCIA DE TESORERIA.

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

CONTRATAR EL SERVICIO DE REVISION, VERIFICACION Y SISTEMATIZACION DE INFORMACION PARA LA SUB GERENCIA DE TESORERIA.

2 FINALIDAD PÚBLICA:

Asegurar el óptimo desarrollo de los procedimientos administrativos de la Municipalidad Provincial de Jauja

3 BASES LEGAL:

Ley N° 32185 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: Asegurar el óptimo desarrollo de los procedimientos administrativos de la Municipalidad Provincial de Jauja

OBJETIVO ESPECIFICO: Optimizar el correcto funcionamiento de la Sub Gerencia de Tesorería.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FUNCIONES:

- Archivamiento de expediente girados de enero 2025- marzo 2025.
- Registro del control interno de expedientes girados enero 2025- marzo 2025.
- Respuesta a requerimiento de información solicitada.
- Otras actividades relacionadas al servicio.

6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural
- 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:

Formación académica:

Titulado y/o egresado y/o técnico de la carrera de carreras de contabilidad, administración, economías y/o carreras afines.

Experiencia General:

- Experiencia general: 1 año en entidades públicas y/o privadas

Experiencia Específica:

- Experiencia específica: 6 meses en entidades públicas.

Capacitación en la especialidad:

- Conocimiento en ofimática

La experiencia del postor se acreditará con copia simple a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado.

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado hasta 15 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.





8 LUGAR: "El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento o de la Dependencia Encargada de la Contrataciones.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El profesional deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio, según detalle:

- Archívamiento de expedientes enero 2025- marzo 2025.
- Registro del control interno de enero 2025-marzo 2025.
- Informes, cartas y/o documentos administrativos.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación será realizada por la Sub Gerencia de Tesorería, en concordancia con el Artículo N° 67° Pagos.

12 FORMA DE PAGO

El monto del servicio será a todo costo Señalar si el pago será "UNICO" al término de la prestación y la conformidad del mismo, en forma directamente proporcional al avance del servicio.

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 formula:

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

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

14. GARANTIAS

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 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA

Lic. Erika C. Grajales Huaylino

SUPLENTE DE TESTIGO

Sello, posfirma y firma del responsable del requerimiento