



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

Creada el 06 de diciembre de 1915.

"ECOLOGÍA, FOLKLORE E HISTORIA"

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



## ANEXO N° 01

### FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO EN GENERAL Y/O CONSULTORÍA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

- I. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**  
Servicio de impresión de hojas membretadas.
- II. **ÁREA USUARIA (Obligatorio)**  
Oficina de Registro Civil.
- III. **OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)**  
Servicio de impresión de hojas membretadas de 90gr. Para expedición de actas de nacimiento, matrimonio y defunción de orientación horizontal vertical, tal como se adjunta en los anexos.
- IV. **FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)**  
Atención rápida y adecuada al público.
- V. **ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA (Obligatorio)**
- 750 unidades de papel membretado de 90gr. Horizontal.
  - 750 unidades de papel membretado de 90gr. Vertical.
- VI. **REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL PROPUESTO (EN CASO DE SERVICIOS) O PERFIL DEL CONSULTOR (EN CASO DE CONSULTORÍA) (Obligatorio)**
- Contar RUC activo y habido.
  - Emitir comprobante de pago electrónica (factura, boleta, guía de remisión).
  - Contar con RNP (de corresponder).
- VII. **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA (Obligatorio)**  
Municipalidad distrital de Pucará.
- VIII. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA (Obligatorio)**  
5 días calendarios desde la suscripción de la orden de servicio.
- IX. **ENTREGABLES (Obligatorio)**  
Único
- X. **CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN (Obligatorio)**  
Oficina de Registro Civil.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la

Plaza Principal SM - Pucará Huancayo - Junín



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

Creado el 06 de diciembre de 1975.

"ECOLOGÍA, FOLKLORE E HISTORIA"

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



subsanan, LA ENTIDAD puede otorgar al 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.

### XII. PENALIDADES (Obligatorio)

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 por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato Vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

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.

### XIII. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD (Obligatorio)

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Municipalidad distrital de Pucará, a los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

### XIV. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)

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 los impedimentos señalados en El Reglamento, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relaciónal 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 los impedimentos señalados en el Reglamento.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUCARÁ

Creada el 06 de diciembre de 1918.

"ECOLOGIA, FOLKLORE E HISTORIA"

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



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.

### XV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad Distrital de Pucará puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) 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.
- c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de las prestaciones, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) 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 servicio que no sea imputable a las partes.
- e) Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

### XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 DISTRITAL DE PUCARÁ  
HUANCAYO JUNÍN  
  
Saori Elva Romero Ayre  
DNI: 75989544  
REGISTRADOR CIVIL DE LA OFICINA DE REGISTROS  
DEL ESTADO CIVIL

FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL Pucará

GESTIÓN 2023 - 2026

**Pucará**  
ECOLOGÍA, FOLKLORE  
E HISTORIA

- ✓ Con el logo de la hoja vertical.
- ✓ Con el mismo color de la hoja vertical, verde agua.



ECOLOGIA-FOLKLORE HISTORIA