



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 DESARROLLO AMBIENTAL Y FISCALIZACIÓN
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0088 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE CONTROL y SEGUIMIENTO Y DEFENSA DE LA MUNICIPALIDAD
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAPITANÍAS Y GUARDACOSTAS – DICAPI EN LA LAGUNA DE PACA.
META PRESUPUESTARIA	0088

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE ALQUILER DE LOCAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE DICAPI EN LA LAGUNA DE PACA

2 FINALIDAD PÚBLICA: *Garantizar un espacio físico adecuado para el funcionamiento de la DICAPI, contribuyendo a las labores de control, vigilancia y protección de la Laguna de Paca.*

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 D.S. N° 009-2025-EF
- Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley N° 32514 – Ley de 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° 28611 – Ley General del Ambiente
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: *Contratar el servicio de alquiler de un local para el funcionamiento temporal de la DICAPI.*

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El local deberá contar con:

- *Ambiente para oficina.*
- *Servicios higiénicos.*
- *Energía eléctrica.*
- *Agua potable.*
- *Acceso a internet o cobertura de telefonía.*
- *Fácil acceso vehicular y peatonal.*
- *Espacio para almacenamiento de equipos y materiales.*
- *Seguridad y garantía*

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- *Persona natural y/o jurídica.*
- *Contar con RUC habido y activo.*
- *Contar con CCI (Cuenta Interbancaria).*
- *No tener impedimento para contratar con el Estado.*

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

Perfil mínimo:

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado por 90 días calendario a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8. LUGAR:

El Servicio será prestado en la zona de Chuclú, distrito de Pancán, provincia de Jauja.

9. VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de la Sub gerencia de abastecimiento o de la dependencia encargado de las contrataciones.

10. PRODUCTO O ENTREGABLES:

El contratista deberá presentar un informe detallado de las actividades, según el alcance y descripción del servicio.

Primer entregable	30 días calendario un informe detallado de las actividades realizadas según el alcance y descripción del servicio realizado según detalle.
Segundo entregable	60 días calendario un informe detallado de las actividades realizadas según el alcance y descripción del servicio realizado según detalle.
Tercer entregable	90 días calendario un informe detallado de las actividades realizadas según el alcance y descripción del servicio realizado según detalle.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del Servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaría – Gerencia de Desarrollo Ambiental y Fiscalización.

12. FORMA DE PAGO

El pago será fraccionado en TRES pagos



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

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

PRIMER PAGO	33% al monto total del contrato	a la presentación del primer entregable
SEGUNDO PAGO	33% al monto total del contrato	a la presentación del segundo entregable
TERCER PAGO	34% al monto total del contrato	a la presentación del tercer 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 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 del Municipio 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 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

Ing. LISBETH PAULINO JUNIO
GERENTE DE DESARROLLO AMBIENTAL Y FISCALIZACIÓN

Sello, pos firma y firma
Del responsable del requerimiento