



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 TURISMO Y CULTURA
ACTIVIDAD OPERATIVA	C0038 GESTIÓN, PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN TURISTICA Y CULTURAL
META PRESUPUESTARIA	0045

CONTRATAR EL SERVICIO DE ALQUILER DE VESTIMENTAS ALUSIVOS AL CARNAVAL DE JAUJA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de alquiler de vestimentas alusivos al carnaval de Jauja.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación tiene como finalidad garantizar el alquiler de vestimentas alusivos al carnaval de Jauja, para el adecuado desarrollo del evento “VII Encuentro Nacional de Bibliotecas”, fortalecimiento la adecuada presentación escénica y el reconocimiento formal de las participantes, permitiendo el desarrollo de la actividad protocolar organizada por la Gerencia de Turismo y Cultura.

3. BASES LEGAL:

Decreto Supremo 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: Garantizar la adecuada presentación escénica y protocolar de las participantes del evento “VII Encuentro Nacional de Biblioteca”, fortaleciendo la imagen institucional del evento y promoviendo actividades culturales y de integración social.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Garantizar la provisión oportuna de vestuarios adecuados para cada participante, considerando talla, diseño y armonía estética.
- Contribuir al desarrollo escenográfico y ordenado, fortaleciendo la imagen institucional del evento.
- Asegurar el adecuado vestuario, considerando colores, diseños y estilos que contribuyan a una presentación visual uniforme y atractiva.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FUNCIONES:

- Alquiler de vestimentas alusivas al carnaval de Jauja, según el siguiente detalle:
 - 05 Sombreros jaujinos
 - 05 Fustanes
 - 05 Faldellines
 - 05 Llicllas y pañuelos
 - 05 Monillos
 - 05 Pares Calzados
- Pruebas previas de vestuario para cada participante.
- Ajustes básicos de los vestuarios (de ser necesario).
- Entrega de los vestuarios en óptimas condiciones de limpieza y presentación.

El proveedor deberá garantizar la operatividad continua y calidad de los vestuarios, para el adecuado desarrollo de la actividad.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural 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.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado y/o entregado para el día 10 de julio.

8. LUGAR:

El Servicio será prestado en el auditorio del Centro de Interpretación - Jauja.

9. VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de la Sub Gerencia de Abastecimiento o de la dependencia encargada de las contrataciones.

10. PRODUCTO O ENTREGABLES:

El proveedor deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, según el alcance y descripción del servicio realizado, según detalle.



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 de la Gerencia de Turismo y Cultura, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de **cinco (05) días hábiles** recepcionado el servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago será **ÚNICO** y se realizará previa presentación del informe de labores, conformidad por la Gerencia de Turismo y Cultura.

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 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 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 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.

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° 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.



Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento