



FORMATO - N°03.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

Área Usuaria(Centro de Costos)	Sub Gerencia de Servicios, Orientación y Control
Actividad	EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN A LOS CONTRIBUYENTES LAS CUPONERAS DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, ORDENES DE PAGO DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS MUNICIPALES, IMPUESTO AL PATRIMONIO VEHICULAR.
Meta Presupuestaria	065

SERVICIO DE NOTIFICACIÓN

1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Contratar el servicio de notificador de valores tributarios de impuesto predial y arbitrios municipales y demás documentos generados por la Sub Gerencia de Servicios de Orientación y Control

2 FINALIDAD PÚBLICA: : Realizar la notificación de valores tributarios a fin de requerir el pago de las deudas tributarias; así mismo para la interrupción de las prescripciones tributarias.

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 DECRETO SUPREMO N° 009-2025-EF

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

Ley N° 32186 Ley del equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el Año 2025

Ley N° 32187 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025

Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Publica

4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

OBJETIVO GENERAL: Contratar el servicio de notificador de valores tributarios de impuesto predial y arbitrios municipales y demás documentos generados por la Sub Gerencia de Servicios de Orientación y Control.

OBJETIVO ESPECIFICO: Realizar las notificaciones diarias de valores tributarios a los domicilios de los contribuyentes a fin de requerir el pago de las deudas tributarias.

5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

FUNCIONES:

El servicio comprenderá la notificación de los valores tributarios como órdenes de pago y resoluciones de determinación en los sectores y vias asignadas cumpliendo con la meta mínima por día de 25 notificaciones diarias entregando los cargos notificados y/o cedulones el mismo día de realizada la notificación los cuales deben de ser notificados conforme a ley para su validez; así mismo deberá de realizar la notificación de los documentos generados por la Sub Gerencia.

Así mismo deberá de devolver los cargos no notificados indicando el motivo del por qué no fueron notificados de manera detallada el mismo día de realizada la entrega.

Otras funciones de acuerdo a la necesidad del 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:

- Con secundaria completa/ egresados o con estudios técnicos o universitarios concluidos o en curso.



7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio será prestado hasta por 25 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

LUGAR: El servicio será prestado dentro del distrito de Jauja y 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 y empresa deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas, Según el alcance y descripción del servicio, según detalle.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación de ser regulara por lo dispuesto en el Artículo N° 67° Pagos

12 FORMA DE PAGO

El pago será "UNICO" a la entrega o culminación del servicio requerido, previo al informe de la Sub Gerencia de Servicios, Orientación.

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:

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA - REGION JUNIN

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



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

C.P.C. TOMÁS DEL PEREZ REYES
SUB GERENTE DE SERVICIOS CONTRACTIVOS

Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento

