



**FORMATO – N°03.**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

<b>Área Usuaria (Centro de Costos)</b>	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL
<b>Actividad</b>	C0042 VERIFICAR EL AVANCE DE OBRAS
<b>Meta Presupuestaria</b>	0075

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

**I. OBJETIVO DEL SERVICIO**

Contratar los Servicios de un asistente técnico administrativo a fin de que pueda realizar acciones de: Desarrollar las acciones correspondientes y disposición de la institución.

**II. FINALIDAD PÚBLICA:** Finalidad pública del SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA, es para brindar asistencia técnica administrativo correspondientes y a disposición en la Municipalidad Provincial de Jauja.

**III. 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
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Aprobación del Texto único ordenado de la ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por las Leyes N° 28032 y 28187.



**IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**FUNCIONES:**

- Apoyo en la realización de informes técnicos a solicitud de la gerencia de infraestructura desarrollo urbano y rural.
- Trabajos de campo en inspección del mejoramiento de vías de la Provincia de Jauja
- Informar respecto a la operatividad y uso adecuado de la maquinaria de la municipalidad provincial de jauja.
- Verificar, controlar y supervisar que las unidades móviles a su cargo cuenten con el SOAT y los conductores cuenten con las licencias de conducir correspondientes.
- Cumplir con otras funciones que le asigne la gerencia de infraestructura desarrollo urbano y rural, en el ámbito de su competencia.
  - ENTREGABLE:
    - Elaboración y presentación de Informe al culminar el servicio.
    - Presentar panel fotográfico de los trabajos realizado.

**V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- Persona natural y/o jurídica.
- RUC – activo y habido
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).



- Contar con código CCI.
- No estar inhabilitado para contratar con el estado.

**PERFIL DE PROVEEDOR:**

**Formación académica:**

Título profesional de Ingeniero Civil y/o Bachiller debidamente acreditado con copia simple del título profesional.

**Experiencia General:**

Experiencia como mínimo 18 meses en el sector público y privado, desde lo egresado.

**Capacitaciones:**

Curso y/o diplomado y/o especialización en elaboración de expedientes, programación y control de obras, valorización y liquidación de obras, metrados en edificaciones, costos y presupuestos y ofimática mínimo 60 horas.

**VI. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El servicio será prestado por 40 días calendarios desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

**VII. VALOR ESTIMADO**

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

**VIII. LUGAR:** "El Servicio será prestado a la Municipalidad Provincial de Jauja, para la Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

**IX. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio estará a cargo del funcionario responsable del Área Usuaría, la misma que deberá ser otorgada en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles de decepcionado el servicio.

**X. FORMA DE PAGO**

Después de ejecutada la prestación previa de carta de labores e informe de conformidad por el área usuaria. En 02 pagos:

1° ENTREGABLE: El servicio será prestado por 20 días calendarios desde la notificación de la orden de servicio.

2° ENTREGABLE: El servicio será prestado por 40 días calendarios desde la notificación de la orden de servicio.

**XI. 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.

**XII. 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.

### **XIII 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 (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **XIV 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.

### **XV 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.

### **XVI 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**