

**FORMATO – N°03****TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

Área Usuaría (Centro de Costos)	SECRETARIA GENERAL
Actividad	PLAN DE TRABAJO DE ACTIVIDAD DE FISCALIZACION PTAf DE LOS REGIDORES DENOMINADO: CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS MUNICIPALES
Meta Presupuestaria	092
1 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO	
Contratación de un Abogado con conocimiento en gestión municipal, para la revisión, análisis y consolidación del informe final sobre la fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020, que regula el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados en Jauja acorde al Plan Regulador de Rutas.	
2 FINALIDAD PÚBLICA: Fortalecer el control y la transparencia en la aplicación de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020, asegurando el cumplimiento normativo en el servicio de transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados, en beneficio del ordenamiento vial y la seguridad de la población.	
3 BASES LEGAL: Ley N.º 32069, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Ordenanza Municipal N.º 12-2025 – Municipalidad Provincial de Jauja. Reglamento Nacional de Tránsito. Normas de Control Gubernamental de la Contraloría General de la República.	
4 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN: OBJETIVO GENERAL: Revisar, analizar y consolidar el informe final de la actividad de fiscalización del cumplimiento de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020, garantizando su adecuada aplicación conforme al plan regulador de rutas en Jauja. OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Revisar la documentación y reportes de fiscalización relacionados con la ordenanza. Verificar el nivel de cumplimiento de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020. Identificar vacíos, riesgos o deficiencias en la aplicación de la norma. Elaborar un informe final consolidado con conclusiones y recomendaciones jurídicas.	
5 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
El servicio comprende: <ul style="list-style-type: none">• Brindar asesoramiento técnico financiero en la ejecución del Plan de Trabajo de la Actividad de Fiscalización - PTAf.• Revisión de la Ordenanza Municipal N.º 12-2020- de acuerdo al Plan Regulador de Rutas vigente.• Análisis de la información generada por las acciones de fiscalización en transporte público especial de pasajeros y carga en vehículos menores motorizados en la provincia de Jauja y establece disposiciones especiales para el servicio de transporte en vehículos menos en la provincia, acorde al plan regulador de rutas.• Brindar asesoramiento en gestión pública.• Recopilación de documentos.• Identificación de riesgos, deficiencias o incumplimientos detectados.• Elaboración de un Informe Técnico-Jurídico Final que consolide la información revisada.• Plazo de ejecución: 20 días calendario.	
6 REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
a. REQUISITOS DEL POSTOR <ul style="list-style-type: none">• Contar con RUC activo y habido.• Cuenta Interbancaria – CCI.• Con Registro Nacional de Proveedores (RNP) servicio, vigente.• No encontrarse impedido de contratar con el Estado conforme al Artículo N.º 11 de la Ley de Contrataciones.	
b. PERFIL DEL PERSONAL	
a) FORMACIÓN ACADÉMICA O GRADO Y/O NIVEL DE ESTUDIOS Título profesional en Derecho, colegiado y habilitado.	
EXPERIENCIA	
<ul style="list-style-type: none">○ Experiencia general○ Experiencia mínima no menor a 02 años en instituciones Públicas y/o Privadas, las mismas que deben acreditarse con Resoluciones y/o Contratos, Órdenes de Servicio y/o Certificados de trabajo y/o Constancia de Trabajo y/o	



cualquier otra documentación que acredite fehacientemente la experiencia, las mismas que deben acreditarse a partir desde la obtención del t y título profesional y haber sido ejecutadas en periodos distintos sin traslaparse.

o **Experiencia específica**

- Experiencia mínima no menor de 01 años en gestión municipal, transporte público o fiscalización normativa.
- Conocimiento acreditado en ordenanzas municipales y normativa de transporte.
- Especialización en derecho municipal, gestión pública o afines (deseable).

Nota: La experiencia del postor se acreditará con copia simple a través de la presentación de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o, (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto; los cuales deben permitir conocer la experiencia realmente adquirida por una persona en un periodo de tiempo determinado y se contabiliza a partir de la obtención del título profesional.

7 PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El plazo del servicio será 20 días calendarios a partir de la notificación de la orden.

8 LUGAR: "El Servicio será prestado o entregado en las instalaciones de la MPJ

9 VALOR ESTIMADO

Según el estudio de mercado de Sub Gerencia de Abastecimiento de la oficina encargada de la contratación.

10 PRODUCTO O ENTREGABLES:

El profesional y/o empresa deberá presentar un informe detallado de las actividades realizadas según el alcance y descripción del servicio según detalle del ítem 5.

11 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Área de secretaria general una vez concluida el servicio.

12 FORMA DE PAGO

El pago será único al término de la prestación y la conformidad del mismo previa presentación de la carta de labores presentado por mesa de partes de la entidad.

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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.

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.

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA – REGION JUNIN

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



86

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
Abog. JAVIER REYMLINDI TURCO
SECRETARIO GENERAL
Sello, posfirma y firma
del responsable del requerimiento